

# ***Partie 22 - Formulaire***

---

## **Formule 4.02A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

### **Avis de poursuite**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque défendeur]

#### **Une action a été intentée contre vous**

Le demandeur intente une action contre vous.

Le demandeur a introduit l'action en déposant le présent avis auprès de la cour à la date attestée par le protonotaire.

Le demandeur sollicite les mesures réparatoires énoncées dans la déclaration ci-annexée. La demande est fondée sur les moyens énoncés dans la déclaration.

#### **Délai pour contester l'action**

Pour contester l'action, vous-même ou votre avocat devez déposer un avis de défense auprès de la cour au plus tard :

- 15 jours après la délivrance du présent avis de poursuite, s'il vous a été délivré en Nouvelle-Écosse;

- 30 jours après la délivrance du présent avis de poursuite, s'il vous a été délivré ailleurs au Canada;
- 45 jours après la délivrance du présent avis de poursuite, s'il vous a été délivré à l'étranger.

**Si vous ne contestez pas l'action, jugement pourra être rendu contre vous**

À moins que vous ne déposiez un avis de défense dans les délais prescrits, la cour peut rendre une ordonnance accordant les mesures réparatoires sollicitées sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Vous pouvez demander qu'avis vous soit donné des mesures prises dans l'action**

Si vous n'avez aucune défense à opposer à la demande ou si vous choisissez de ne pas la contester, mais que vous souhaitez continuer de recevoir les avis, vous pouvez déposer une demande de notification.

Si vous déposez une demande de notification, le demandeur doit vous donner avis avant d'obtenir une ordonnance lui accordant les mesures réparatoires sollicitées, et, sauf ordonnance contraire de la cour, vous aurez le droit de recevoir avis de toutes les mesures prises dans l'action.

**Règle 57 – Actions en dommages-intérêts inférieurs à 150 000 \$**

La règle 57 des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* limite les formalités préalables au procès et la procédure qui régit le procès dans une action contestée afin de la rendre plus économique. La règle 57 s'applique si le demandeur indique que l'action est visée par cette règle. Autrement, la règle 57 ne s'applique pas, sauf éventuellement pour adjuger des dépens contre le demandeur.

La présente action [*est visée / n'est pas visée*] par la règle 57. [Indiquer « est visée » si l'action vise l'obtention d'un jugement en dommages-intérêts inférieurs à 150 000 \$, qu'aucune autre ordonnance (p. ex. une injonction ou une déclaration) n'est sollicitée et que la demande est fondée sur une créance, des dommages aux biens, un préjudice à la personne, la fourniture de biens ou de services, la violation d'un contrat, la violation d'une fiducie ou un congédiement.]

**Dépôt et délivrance des documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie à chacune des

autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du demandeur est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le demandeur sur délivrance.

Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

Si vous contestez la présente action, le demandeur propose que le procès ait lieu à \_\_\_\_\_ , en Nouvelle-Écosse.

**Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 .

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur  
Nom en lettres moulées :

[ou]

\_\_\_\_\_  
Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom du demandeur]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de poursuite, y compris la déclaration ci-annexée, a été déposé auprès de la cour le \_\_\_\_\_ 20 .

Le protonotaire,

\_\_\_\_\_

[annexer la déclaration]



**Formule 4.03A** [à utiliser uniquement pour le recouvrement d'une créance]

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Avis d'action en recouvrement de créance**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque défendeur]

**Une action a été intentée contre vous**

Le demandeur intente une action contre vous.

Le demandeur a introduit l'action en déposant le présent avis auprès de la cour à la date attestée par le protonotaire.

Le demandeur sollicite un jugement en recouvrement de la créance décrite dans la déclaration ci-annexée.

**Pour contester l'action**

Pour contester la demande présentée par le demandeur, vous-même ou votre avocat devez déposer un avis de défense auprès de la cour au plus tard :

- 15 jours après la délivrance du présent avis, s'il vous a été délivré en Nouvelle-Écosse;
- 30 jours après la délivrance du présent avis, s'il vous a été délivré ailleurs au Canada;
- 45 jours après la délivrance du présent avis, s'il vous a été délivré à l'étranger.

**Si vous ne contestez pas l'action, jugement pourra être rendu contre vous**

À moins que vous ne contestiez l'action dans les délais prévus dans le présent avis, la cour peut rendre une ordonnance de jugement contre vous sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Montant du jugement**

Si vous ne contestez pas l'action, le montant du jugement s'élèvera à \_\_\_\_\_ \$, plus les intérêts sur ce montant calculés à partir du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, conformément à la demande présentée dans la déclaration, des dépens de [montant établi suivant le tarif D] et les débours taxés.

**Vous pouvez faire rejeter l'action en payant la somme réclamée**

Vous pouvez payer la somme sollicitée, obtenir un reçu et le présenter au protonotaire, qui rejettera l'action, sauf la demande de taxation des débours.

Vous pouvez régler à l'amiable le montant des débours, soit avec l'avocat du demandeur soit avec le demandeur qui agit pour son propre compte, ou vous pouvez procéder à la taxation des débours devant la Cour des petites créances.

**Vous pouvez demander qu'avis vous soit donné des mesures prises dans l'action**

Si vous n'avez aucune défense à opposer à la demande ou si vous choisissez de ne pas la contester, mais que vous souhaitez continuer de recevoir les avis, vous pouvez déposer une demande de notification.

Si vous déposez une demande de notification, le demandeur doit vous donner avis avant d'obtenir un jugement, et, sauf ordonnance contraire de la cour, vous aurez le droit de recevoir avis de toutes les mesures prises dans l'action.

**Règle 57 – Actions en dommages-intérêts inférieurs à 150 000 \$**

La règle 57 des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* limite les formalités préalables au procès et la procédure qui régit le procès dans une action contestée afin de la rendre plus économique. La règle 57 s'applique si le demandeur indique que l'action est visée par cette règle. Autrement, la règle 57 ne s'applique pas, sauf éventuellement pour adjuger des dépens contre le demandeur.

La présente action [*est visée / n'est pas visée*] par la règle 57. [Le demandeur doit indiquer « est visée » si la créance, intérêts compris, est inférieure à 150 000 \$.]

**Dépôt et délivrance des documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du demandeur est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le demandeur sur délivrance. Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Lieu proposé pour le procès**

Si vous contestez la présente action, le demandeur propose que le procès ait lieu à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse.

**Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

Nom en lettres moulées :

[ou]

\_\_\_\_\_  
Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom du demandeur]



**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis d'action en recouvrement de créance, y compris la déclaration  
ci-annexée, a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

[annexer la déclaration]

**Formule 4.03B**

[aucun en-tête, sauf s'il s'agit d'une déclaration modifiée]

**Déclaration**

- 1 [décrire le demandeur]
- 2 [décrire chaque défendeur]
- 3 Le défendeur doit de l'argent au demandeur en raison [*d'un prêt / de la fourniture de préciser / de la fourniture de main-d'œuvre et de matériaux pour préciser / autre raison*].
- 4 La créance est exigible parce que [*le prêt a fait l'objet d'une demande de remboursement / les conditions du prêt prévoient que le prêt est exigible / la facture était payable sur délivrance / conformément aux conditions de crédit en régissant le paiement, la facture est échue / autre raison*] en date du 20 .
- 5 [*Le défendeur a convenu de payer des intérêts simples / mensuels / autre de % par année. / Aucun accord exprès n'a été conclu concernant les intérêts, et le demandeur sollicite des intérêts antérieurs au jugement, soit des intérêts simples de 4 % par année.*]
- 6 La somme due en date du 20 est calculée ainsi :
- |   |   |     |
|---|---|-----|
| capital   |   | \$  |
| crédits   | ( | \$) |
| [ <i>intérêts convenus / intérêts antérieurs au jugement de 5 %</i> ] |   | \$  |
| total   |   | \$. |
- 7 Le demandeur sollicite une ordonnance de jugement en recouvrement de la somme totale, plus [*des intérêts au taux convenu de % / des intérêts antérieurs au jugement de 5 %*] à compter de la date du calcul jusqu'à la date du jugement.

**Signature**

Fait le 20 .

\_\_\_\_\_  
Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 4.05A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Avis de défense**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque demandeur]

**Votre action est contestée**

Le défendeur [nom] conteste votre action.

Les moyens de défense sont énoncés dans la défense ci-annexée.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du défendeur est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le défendeur sur délivrance.

Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du  
protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du défendeur  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom du défendeur représenté]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de défense, y compris la défense ci-annexée, a été déposé auprès de  
la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

[annexer la défense]

**Formule 4.05B**

[aucun en-tête, sauf s'il s'agit d'une défense modifiée]

**[Défense / Défense reconventionnelle / Défense à demande entre défendeurs / Défense à mise en cause / Défense de la tierce partie à l'action principale]**

- 1 La présente défense est présentée par [nom de la partie défenderesse].
- 2 La partie signataire reconnaît la véracité des faits suivants énoncés dans la [*déclaration / demande reconventionnelle / demande entre défendeurs*] : [renvoyer aux numéros de paragraphes ou citer le texte].
- 3 La partie signataire ne reconnaît pas la véracité des allégations de fait dont elle n'a pas suffisamment connaissance pour en reconnaître la véracité ou les nier, mais elle ne les nie pas non plus; ces allégations de fait sont les suivantes : [renvoyer aux numéros de paragraphes ou citer le texte].
- 4 La partie signataire nie toutes les autres allégations de fait énoncées dans la [*déclaration / demande reconventionnelle / demande entre défendeurs*].
- 5 [Version des faits substantiels de la partie, chaque fait étant énoncé brièvement dans un paragraphe numéroté distinct; énoncer uniquement les faits substantiels, et non les éléments de preuve à l'appui ou les arguments.]
- X [faits substantiels sur lesquels se fonde tout autre moyen de défense que la partie entend invoquer au procès]
- Y [renvois aux textes législatifs ou aux points de droit sur lesquels la partie se fonde, si les faits substantiels énoncés montrent en quoi les textes législatifs ou les point de droit sont applicables.]

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 4.06**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Demande de notification**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque partie ayant le droit de recevoir avis]

**Avis est demandé**

Le [*défendeur / mis en cause*], [nom], demande qu'avis lui soit donné de toutes les mesures prises dans la présente instance, de toutes les communications écrites avec un juge ou la cour et de tous les documents déposés.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du [*défendeur / mis en cause*] est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par la partie sur délivrance.

Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature de la partie

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat

de [nom de la partie représentée]

**Formule 4.08**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Avis de défense et de demande reconventionnelle**

**Destinataire(s)** : [nommer chaque demandeur]

**Votre action est contestée**

Le défendeur [nom] conteste votre action.

Les moyens de défense sont énoncés dans la défense ci-annexée.

**De plus, une demande est présentée contre vous**

Le défendeur forme une demande reconventionnelle contre vous en vue d'obtenir l'ordonnance visée dans la demande reconventionnelle ci-annexée. [Modifier l'énoncé si ce ne sont pas tous les défendeurs qui forment la demande reconventionnelle ou si la demande reconventionnelle n'est pas formée contre tous les demandeurs.] La demande reconventionnelle est fondée sur les moyens énoncés dans la demande reconventionnelle.

**Pour contester la demande reconventionnelle**

Pour contester la demande reconventionnelle, vous-même ou votre avocat devez déposer un avis de défense reconventionnelle au plus tard dix jours après la délivrance du présent avis.

**Si vous ne contestez pas la demande reconventionnelle, jugement pourra être rendu contre vous**

À moins que vous-même ou votre avocat ne déposiez un avis de défense reconventionnelle dans



les délais prescrits, la cour peut rendre l'ordonnance visée dans la demande reconventionnelle sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du défendeur est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le défendeur sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du défendeur  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat de  
[nom]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de défense et de demande reconventionnelle, y compris la défense et la demande reconventionnelle ci-annexées, a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

[annexer la défense]

[annexer la demande reconventionnelle]

**Formule 4.09**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Avis de défense et de demande entre défendeurs**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque demandeur]

**Votre action est contestée**

Le défendeur [nom] conteste votre action.

Les moyens de défense sont énoncés dans la défense.

**Destinataire :** [nom du défendeur contre qui la demande entre défendeurs est présentée]

**Une demande entre défendeurs est présentée contre vous**

Le défendeur signataire présente une demande entre défendeurs contre vous en vue d'obtenir l'ordonnance visée dans la demande entre défendeurs ci-annexée.

**Pour contester la demande entre défendeurs**

Pour contester la demande entre défendeurs, vous-même ou votre avocat devez déposer un avis de défense à demande entre défendeurs au plus tard :

- 10 jours après la délivrance du présent avis, s’il vous a été délivré à une adresse pour délivrance que vous avez désignée dans l’instance;
- 15 jours après la délivrance du présent avis, s’il vous a été délivré autrement en Nouvelle-Écosse;
- 30 jours après la délivrance du présent avis, s’il vous a été délivré ailleurs au Canada;
- 45 jours après la délivrance du présent avis, s’il vous a été délivré à l’étranger.

**Si vous ne contestez pas la demande entre défendeurs, jugement pourra être rendu contre vous**

À moins que vous ne déposiez un avis de défense à demande entre défendeurs dans les délais prescrits, la cour peut rendre l’ordonnance visée dans la demande entre défendeurs sans qu’il ne vous soit donné d’autre préavis.

**Coordonnées**

L’adresse pour délivrance du défendeur est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le défendeur sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d’obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du défendeur  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l’avocat  
[nom], en sa qualité d’avocat  
de [nom du défendeur représenté]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de défense et de demande entre défendeurs, y compris la défense et la demande entre défendeurs ci-annexées, a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

[annexer la défense]

[annexer la demande entre défendeurs]

**Formule 4.11**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme et ajouter la tierce partie]

[nom]		demandeur
	et	
[nom]		défendeur
	et	
[nom]		tierce partie

**Avis de mise en cause**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque tierce partie]

**Une action a été intentée contre vous**

Le défendeur [nom] présente une mise en cause contre vous.

Le défendeur demande l'ordonnance visée dans la mise en cause ci-annexée.

**La présente action fait partie d'une autre action**

Le demandeur a intenté une action contre le défendeur en déposant un avis de poursuite auprès de la cour, dont copie figure à l'onglet un du présent avis.

Le défendeur a contesté l'action en déposant un avis de défense, dont copie figure à l'onglet deux.

Le défendeur a ensuite déposé le présent avis de mise en cause à la date indiquée dans le certificat du protonotaire.

La mise en cause est annexée à l'onglet trois.

[Renvoyer aux autres avis et plaidoiries, le cas échéant, et les annexer.]

### **Pour contester la mise en cause**

Pour contester la mise en cause, vous-même ou votre avocat devez déposer un avis de défense à mise en cause au plus tard :

- 15 jours après la délivrance du présent avis, s'il vous a été délivré en Nouvelle-Écosse;
- 30 jours après la délivrance du présent avis, s'il a été délivré ailleurs au Canada;
- 45 jours après la délivrance du présent avis, s'il a été délivré à l'étranger.

### **Si vous ne contestez pas la mise en cause, jugement pourra être rendu contre vous**

À moins que vous ne déposiez un avis de défense à mise en cause dans les délais prescrits, la cour pourra, à l'issue de l'action principale ou sur autorisation d'un juge, rendre l'ordonnance sollicitée dans la mise en cause sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

### **Vous pouvez demander qu'un avis vous soit donné des mesures prises dans l'action**

Si vous n'avez aucune défense à opposer à la demande ou si vous choisissez de ne pas la contester, mais que vous souhaitez continuer de recevoir les avis, vous pouvez déposer une demande de notification.

Si vous déposez une demande de notification, la partie ayant présenté le présent avis de mise en cause doit vous donner avis avant de faire inscrire un jugement, et, sauf ordonnance contraire de la cour, vous aurez le droit de recevoir avis de toutes les mesures prises dans l'action.

### **Dépôt et délivrance des documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne que la délivrance n'est pas nécessaire.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du défendeur est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le défendeur sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du défendeur  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom du défendeur]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de mise en cause, y compris les copies de la déclaration et de la défense et la mise en cause originale ci-annexées, a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

[annexer une copie de l'avis de poursuite, y compris la déclaration, à l'onglet un]

[annexer une copie de la défense du défendeur à l'onglet deux]

[annexer la mise en cause originale du défendeur à l'onglet trois]

[annexer aux onglets subséquents des copies de tout autre avis ou de toute autre plaidoirie dans l'action]

## Formule 4.13

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

### **Demande de conférence de fixation des dates**

#### **Demande de la partie**

[*Le demandeur / Le défendeur / La tierce partie*], [nom], demande à la cour de prévoir une conférence de fixation des dates.

#### **Choix de la partie concernant le mode de procès**

La partie signataire choisit un procès [*devant un juge sans jury / avec jury*].

#### **Les conditions afférentes à la demande sont remplies**

Les plaidoiries sont closes et toutes les parties ont divulgué tous les documents et les renseignements électroniques qu'elles étaient tenues de divulguer, elles ont procédé à l'interrogatoire préalable de toutes les personnes physiques parties à l'action qu'elles voulaient interroger au préalable, elles ont procédé à l'interrogatoire préalable du gestionnaire désigné ou d'un autre dirigeant ou employé, au moins, de toutes les personnes morales constituées partie qu'elles voulaient interroger, et elles ont répondu à tous les interrogatoires écrits auxquels elles devaient répondre ou auxquels il devait être répondu en leur nom.

[ou]

La partie présentant la demande a obtenu la permission de la présenter dans une ordonnance datée du 20 .



**Liste des plaidoiries**

[énumérer, par ordre chronologique, toutes les plaidoiries]

<i>Date</i>	<i>Plaidoirie</i>	<i>Description</i>

**Liste des ordonnances**

[énumérer, par ordre chronologique, toutes les ordonnances ayant une incidence sur la conduite de l'action ou du procès dans l'avenir]

<i>Date</i>	<i>Ordonnance</i>	<i>Description</i>

**État de l'action**

L'état de l'action est le suivant : [décrire de façon générale et inclure des renseignements sur les plaidoiries, la divulgation, les interrogatoires préalables et les opinions d'expert].

**Procédure à venir**

La partie signataire prévoit que les parties prendront les mesures suivantes avant le procès : [préciser toutes les mesures qui pourraient être prises par une partie, y compris la tenue d'un interrogatoire préalable, la délivrance d'un rapport d'expert et la présentation d'une motion].

**Présentation des documents et renseignements électroniques**

La partie signataire prévoit que les parties présenteront les documents et les renseignements électroniques suivants au procès : [décrire de façon générale le nombre de documents et de renseignements électroniques et leur nature].

### Témoins que la partie signataire appellera

<i>Témoin</i> [nom ou sujet]	<i>Durée du témoignage</i>

### Nombre de jours requis pour le procès

<i>Étape</i>	<i>Nombre de jours requis</i>
<b>sélection du jury</b>	
<b>preuve du demandeur</b>	
<b>preuve du défendeur</b>	
<b>preuve de la tierce partie</b>	
<b>observations</b>	
<b>délibérations du jury</b>	
<b>[autre]</b>	

### Exigences spéciales et dispositions à prendre

[La partie signataire ne prévoit pas que des exigences spéciales ou des mesures d'adaptation seront nécessaires pendant le procès. / Décrire, par exemple, la nécessité de faire prêter serment de façon inhabituelle, le matériel de vidéoconférence nécessaire, le matériel vidéo nécessaire, la nécessité pour le juge ou les jurés d'avoir recours à un ordinateur, les besoins en matière d'interprétation, la nécessité d'obtenir, par vidéoconférence, de la preuve recueillie par commission rogatoire ou les mesures d'adaptation nécessaires pour une personne handicapée.]

### Conférence de règlement amiable

La partie signataire [sollicite / ne sollicite pas] la tenue d'une conférence de règlement amiable.

### Moment où les parties seront prêtes pour le procès

La partie signataire prévoit que toutes les parties seront prêtes pour le procès au plus tard le

20 .

**Copies des plaidoiries et des ordonnances**

Des copies de toutes les plaidoiries et de toutes les ordonnances ayant une incidence sur la conduite de l'action ou du procès dans l'avenir sont annexées à la présente demande.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

**Formule 4.15**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Mémoire à l'intention du juge  
chargé de la fixation des dates**

**Correction ou ajout**

[*Le demandeur / Le défendeur / La tierce partie*], [nom] , accepte les renseignements et les durées estimatives et nombres estimatifs contenus dans la demande de conférence de fixation des dates du procès, sauf à l'égard de ce qui suit :

**Témoins que la partie signataire appellera**

<i>Témoïn</i> [nom ou sujet]	<i>Durée du témoignage</i>

**Moment où la partie signataire sera prête pour le procès**

La partie signataire prévoit être prête pour le procès au plus tard le

20 .

**Choix concernant le mode de procès** (le cas échéant)

*[La partie signataire reconnaît qu'une autre partie a choisi un procès avec jury. / La partie signataire accepte le choix d'une autre partie de faire instruire le procès par un juge sans jury. / La partie signataire choisit un procès avec jury.]*

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature de la partie  
Nom en lettres moulées :

## Formule 5.02

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Requête *ex parte* présentée par \_\_\_\_\_ ,  
requérant, en vue d'obtenir une ordonnance [brève description du type  
d'ordonnance sollicitée]

### **Requête *ex parte***

#### **Ordonnance sollicitée**

Le requérant sollicite une ordonnance [description complète de l'ordonnance sollicitée].

#### ***Ex parte***

La présente requête est présentée sans que préavis soit donné à d'autres personnes parce que \_\_\_\_\_ .

#### **Motifs de la demande d'ordonnance**

Le requérant sollicite l'ordonnance pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels et les renvois aux textes législatifs et aux points de droit; ne pas énoncer d'éléments de preuve ou présenter d'arguments]

1

2

3

#### **Preuve à l'appui de la requête**

Le requérant présente les affidavits suivants à l'appui de la requête : affidavit de [nom] fait sous serment le \_\_\_\_\_ 20 ; affidavit de [nom] fait sous serment le \_\_\_\_\_ 20 ; [etc.]

#### **Audience**

Le requérant comparaitra devant le juge siégeant en cabinet le \_\_\_\_\_ 20 , à [heure], au palais de justice situé au \_\_\_\_\_ , rue \_\_\_\_\_ , à \_\_\_\_\_ , en Nouvelle-Écosse.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du requérant

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom], requérant

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que la présente requête *ex parte* a été déposée auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 5.03**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [remplir l'en-tête conformément à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de requête en cabinet**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque intimé]

**Le requérant sollicite une ordonnance contre vous**

Le requérant demande à un juge siégeant en cabinet de rendre une ordonnance [préciser].

Le requérant a introduit la requête en déposant le présent avis à la date attestée par le protonotaire.

**Motifs de la demande d'ordonnance**

Le requérant sollicite l'ordonnance pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels et les renvois aux textes législatifs sur lesquels se fonde le requérant et aux points de droit qu'il entend invoquer ainsi que les faits qui les rendent applicables; ne pas énoncer d'éléments de preuve ou présenter d'arguments]

1

2

3



### **Preuve à l'appui de la requête**

Le requérant présente les affidavits suivants à l'appui de sa requête : affidavit de [nom] fait sous serment le 20 ; affidavit de [nom] fait sous serment le 20 ; [etc.]

Une copie de chaque affidavit doit vous être délivrée en même temps que le présent avis, et des affidavits supplémentaires pourront être délivrés avant la date limite prévue par la règle 5 – Requêtes.

### **Vous pouvez participer à la requête**

Vous pouvez déposer auprès de la cour un avis de contestation ainsi que tous les affidavits sur lesquels vous vous fondez au plus tard [*cinq jours* (dans le cas d'une audience en cabinet ordinaire) / *dix jours* (dans le cas d'une audience fixée à des date et heure désignées)] après que vous avez reçu le présent avis ou qu'un avis de la requête vous ait été donné de toute autre manière. Le dépôt d'un avis de contestation vous donne le droit de recevoir avis des autres mesures prises dans la requête, y compris le droit de recevoir avis des affidavits supplémentaires.

### **Date, heure et lieu**

La requête sera entendue par un juge siégeant en cabinet le 20 , à [heure] au [palais de justice] situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse. Vous avez le droit d'assister à l'audience et d'y être représenté par un avocat ou d'agir en votre propre nom. Si vous n'y assistez pas, le juge pourra procéder à l'instruction sans vous.

### **Une ordonnance pourra être rendue contre vous**

Si vous ne délivrez pas votre avis de contestation dans les délais prescrits, ou si vous-même ou votre avocat ne vous présentez pas à l'audience en cabinet aux date, heure et lieu susmentionnés, le juge pourra rendre une ordonnance définitive à l'égard de la requête sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

### **Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : ).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie au requérant et à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du requérant

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom du requérant représenté]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de requête a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

  

---

## Formule 5.04

20

N°

### Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

### **Avis de contestation (requête en cabinet)**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque requérant]

#### **Votre requête est contestée**

L'intimé [nom] conteste votre requête.

L'intimé reconnaît la véracité des faits énoncés aux points , et de vos moyens.

L'intimé nie tous les autres faits que vous avez énoncés dans vos moyens, mais pourrait reconnaître la véracité des faits énoncés aux moyens , et si vous lui fournissez plus de renseignements à cet égard.

#### **Motifs de contestation**

L'intimé soutient que votre requête devrait être [*rejetée / accueillie uniquement dans la mesure où...*] pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels et les renvois aux textes législatifs sur lesquels se fonde l'intimé et aux points de droit qu'il entend invoquer; ne pas énoncer d'éléments de preuve ou présenter d'arguments]

1

2

3



**Formule 5.07**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [remplir l'en-tête conformément à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de requête en audience publique**

**Destinataire(s)** : [nommer chaque intimé]

**Le requérant sollicite une ordonnance contre vous**

Le requérant demande à la cour de rendre une ordonnance [préciser].

Le requérant a introduit la requête en déposant le présent avis à la date attestée par le protonotaire.

**Motifs de l'ordonnance**

Le requérant sollicite l'ordonnance pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels, les renvois aux textes législatifs sur lesquels se fonde le requérant et aux points de droit qu'il entend invoquer ainsi que les faits qui les rendent applicables; ne pas énoncer à nouveau les éléments de preuve ou présenter d'arguments]

1

2

3

### Témoins du requérant

Le requérant prévoit déposer les affidavits des témoins suivants, portant sur les sujets suivants :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet</i>

### Témoin non nommé du requérant

[Le requérant entend ne produire de preuve que des témoins nommés ci-dessus. / Fournir des renseignements à propos des témoins non nommés, une explication de l'incapacité du requérant de nommer le témoin, et la justification du choix de procéder par voie de requête, plutôt que par voie d'action, sans nommer le témoin en ce moment.]

### Motion en obtention de directives et en fixation d'une date

Le requérant comparâtra devant un juge siégeant au [palais de justice] situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, à [heure], pour présenter une motion en obtention de directives et en fixation des date, heure et lieu de l'audience. Si vous-même ou votre avocat n'assistez pas à l'audience, le juge pourra donner des directives en votre absence.

### Affidavit présenté dans une motion en obtention de directives

Le requérant dépose l'affidavit de \_\_\_\_\_, fait sous serment le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, comme preuve à l'appui de la motion en obtention de directives. Une copie de l'affidavit vous est délivrée avec le présent avis.

### Vous pouvez participer à la requête

Vous pouvez déposer auprès de la cour un avis de contestation, et tout affidavit à l'appui de la motion en obtention de directives, au plus tard vingt-cinq jours après que vous ayez reçu le présent avis ou qu'un avis de la requête vous ait été donné de toute autre manière. Le dépôt d'un avis de contestation vous donne le droit de recevoir avis des autres mesures prises dans la requête.

### Une ordonnance définitive pourra être rendue contre vous

Si vous ne déposez pas d'avis de contestation, ou si vous-même ou votre avocat ne compareissez pas aux date, heure et lieu fixés pour l'audition de la motion en obtention de directives, la cour pourra rendre une ordonnance définitive à l'égard de la requête, sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie au requérant et à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance. Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de requête a été déposé auprès de la cour le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Le protonotaire,

---

**Formule 5.08**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom] requérant  
et

[nom] intimé

**Avis de contestation  
(requête en audience publique)**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque requérant]

**Votre requête est contestée**

L'intimé [nom] conteste votre requête.

L'intimé reconnaît la véracité des faits énoncés aux points , et de vos moyens.

L'intimé nie tous les autres faits que vous avez énoncés dans vos moyens, mais pourrait reconnaître la véracité des faits énoncés aux moyens , et si vous lui fournissez plus de renseignements à cet égard.

**Motifs de contestation**

L'intimé soutient que votre requête devrait être [*rejetée / accueillie uniquement dans la mesure où...*] pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels et les renvois aux textes législatifs sur lesquels se fonde l'intimé et aux points de droit qu'il entend invoquer; ne pas énoncer d'éléments de preuve ou présenter d'arguments]

1

2

3



**Témoins de l'intimé**

L'intimé prévoit produire en preuve, à l'audition de la requête, les affidavits des témoins suivants, portant sur les sujets suivants :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet</i>

**Autres témoins éventuels**

Les personnes suivantes sont des personnes connues de l'intimé qui pourraient avoir des renseignements pertinents, mais qui ne sont pas nommées ci-dessus ni dans l'avis de requête :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet du témoignage éventuel</i>

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de l'intimé est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'intimé sur délivrance.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature de l'intimé

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom], intimé

**Formule 5.10**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de demande de l'intimé**

**Destinataire(s) :** [nom de chacune des autres parties]

**L'intimé sollicite une ordonnance contre [nom]**

L'intimé, [nom], demande à un juge de rendre une ordonnance [énoncer] contre [*le requérant / l'intimé*], [nom].

**Motifs de l'ordonnance**

L'intimé sollicite l'ordonnance pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels, les renvois aux textes législatifs sur lesquels se fonde l'intimé et aux points de droit qu'il entend invoquer, et les faits qui les rendent applicables; ne pas énoncer d'élément de preuve ou présenter d'arguments]

1

2

3

**Témoins de l'intimé**

À l'audition de la requête et de la demande de l'intimé, l'intimé [nom] entend présenter en preuve les affidavits des témoins qui suivent, traitant des sujets qui suivent :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet</i>

**Directives quant à la demande de l'intimé**

À l'audition de la motion du requérant en obtention de directives, l'intimé, [nom], demandera des directives relativement à la demande et à son audition.

**Choix de déposer un avis de contestation**

L'intimé, [nom], [*dépose / ne dépose pas*] un avis de contestation.

[**Coordonnées** si l'intimé ne dépose pas d'avis de contestation de la demande du requérant.

L'adresse de l'intimé, [nom], est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés avoir été reçus par l'intimé.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.]

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en ma qualité d'avocat  
de [nom de l'intimé]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de demande de l'intimé a été déposé auprès de la cour le

20 .

Le protonotaire,

**Formule 5.11**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de contestation de la demande de l'intimé**

**Destinataire(s)** : [nom de chacune des autres parties]

**La demande de [nom] est contestée**

[*Le requérant / L'intimé*], [nom], conteste la demande présentée par l'intimé, [nom].

[*Le requérant / L'intimé*], [nom], reconnaît la véracité des faits énoncés aux points , et des moyens de la demande.

[*Le requérant / L'intimé*] nie les autres moyens, mais pourrait reconnaître la véracité de ceux qui sont énoncés aux points , et après avoir obtenu plus de renseignements.

**Motifs de contestation**

[*Le requérant / L'intimé*], [nom], soutient que la demande devrait être [*rejetée / accueillie uniquement dans la mesure où*] pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels et les renvois aux textes législatifs sur lesquels se fonde [*le requérant / l'intimé*] et aux points de droit qu'il entend invoquer; ne pas énoncer d'éléments de preuve ou présenter d'arguments]

1

2

3

**Autres témoins**

*[En raison de la demande de l'intimé, le requérant / l'intimé, [nom], entend présenter, en plus des affidavits des témoins déjà nommés, ceux des témoins supplémentaires qui suivent, traitant des sujets qui suivent :*

ou

*Le requérant / L'intimé, [nom], n'entend pas présenter d'affidavits de témoins autres que ceux qui ont déjà été nommés.]*

[**Coordonnées** si l'intimé ne dépose pas d'avis de contestation de la demande du requérant. L'adresse de l'intimé, [nom], est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés avoir été reçus par l'intimé.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.]

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du requérant / de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en ma qualité d'avocat  
du requérant / de l'intimé, [nom]

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis d'objection à l'admissibilité  
(requête en audience publique)**

**Destinataire(s) :** [nom de l'autre partie]

**Objection**

[Le requérant / L'intimé], [nom], s'oppose à [une allégation / des allégations / une pièce / des pièces / une partie d'une allégation / une partie d'une pièce / des parties] de l'affidavit de [nom] [fait sous serment / fait sous affirmation solennelle] le 20 .  
[Le requérant / L'intimé] sollicite la radiation [du sujet / des sujets] de l'objection.

**Précisions au sujet de l'allégation**

[Le sujet visé / Les sujets visés] par l'objection [se trouve / se trouvent] dans [la partie qui suit / les parties qui suivent] de l'affidavit et [porte / portent] que :

<i>Paragraphe et pièce</i>	<i>Contient des mots en ce sens</i>

**Motifs de l'objection**

L'allégation [au paragraphe / censée établir la pièce] est inadmissible sur le fondement des règles de preuve au motif que



[Autres allégations, pièces ou parties d'allégations ou de pièces visées par des objections.]

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 7.05**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [remplir l'en-tête conformément à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom] requérant

et

[noms] intimés

**Avis de révision judiciaire**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque intimé]

**Demande de révision judiciaire**

Le requérant sollicite la révision judiciaire [*d'une décision prise par [nom du décisionnaire] / d'une mesure prise par [nom du décisionnaire] / du défaut de [nom du décisionnaire] de prendre une décision ou une mesure*].

**Décision objet de la révision**

[*La décision est datée du* 20 . / Modifier dans le cas du défaut de prendre une décision.]

[*La décision a été prise en vertu de renvoyer au texte législatif, à la convention d'arbitrage ou à toute autre autorité.*]

[*La décision a été communiquée au requérant pour la première fois le* 20 . / Modifier dans le cas du défaut de prendre une décision.]

[*Une copie de la décision / Des copies des documents établissant la mesure prise / Des copies des documents établissant le défaut de prendre une décision ou une mesure / Un résumé de la décision, de la mesure ou du défaut*] [est/sont] [jointe/jointes] en annexe.

### **Moyens de révision**

Le requérant demande la révision pour les raisons suivantes :

1 [énoncer brièvement les moyens]

2

3

### **Ordonnance proposée**

Le requérant sollicite une ordonnance [préciser].

### **Vous pouvez participer à la révision judiciaire**

Vous pouvez participer à la révision judiciaire en déposant un avis de participation au plus tard dix jours après la date à laquelle vous est délivré le présent avis de révision judiciaire. Le dépôt d'un avis de participation vous donne le droit de recevoir avis des autres mesures prises dans la révision judiciaire.

### **Production du dossier**

[Le requérant ne prévoit pas avoir de difficultés à obtenir le dossier et croit qu'il sera délivré à la cour et aux intimés au plus tard le 20 / ou expliquer les difficultés anticipées.] Le dossier se composera de [nommer les actes de procédure par lesquels la révision a été introduite; nommer les actes de procédure déposés en réponse aux actes introductifs d'instance; *une transcription de préciser, des pièces documentaires numérotées , d'autres pièces, à savoir ; mentionner tout ce qui forme le dossier*].

### **Avis au décisionnaire**

En application de la règle 7 – Révision judiciaire et appel, l'intimé, [nom du décisionnaire], est tenu de déposer, au plus tard cinq jours après avoir reçu avis de la présente instance par la délivrance d'une copie du présent avis de révision judiciaire, selon le cas :

- une copie du dossier dans son intégralité, chaque document étant séparé des autres au moyen d'un onglet marqué d'un numéro ou d'une lettre;
- un énoncé indiquant que le décisionnaire a pris des arrangements avec le requérant en vue de la production du dossier, précisant les détails de ces arrangements et estimant quand le dossier sera prêt;
- un engagement du décisionnaire de comparaître à la motion en obtention de directives et de demander des directives concernant le dossier;

§ un résumé des motifs donnés oralement sans consignation au dossier et le certificat du décisionnaire attestant de l'exactitude du résumé, s'il a donné ses motifs oralement et non par écrit.

Si vous omettez de vous conformer à cette exigence, un juge peut adjuger des dépens contre vous et exiger que vous indemniez chacune des autres parties des dépenses engagées par suite de votre omission, comme les dépenses afférentes à un ajournement, le cas échéant.

### **Suspension de l'instance ou autre réparation provisoire**

Le requérant [*présentera / ne présentera pas*] une motion en suspension de l'exécution forcée de la décision objet de la révision judiciaire. [Si une motion sera présentée, fournir des renseignements sur la date à laquelle l'avis de motion doit être déposé et préciser que l'audition de la motion sera fixée au même temps que celle de la motion en obtention de directives.]

### **Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire.

### **Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance. Il est possible d'obtenir d'autres coordonnées auprès du protonotaire.

### **Motion en fixation d'une date et en obtention de directives**

Le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, à [heure], le requérant comparaitra devant un juge siégeant en cabinet au [palais de justice] situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, pour présenter une motion en vue d'obtenir des directives relativement à la révision judiciaire, y compris la fixation des date et heure de l'audition de la révision judiciaire. Si vous-même ou votre avocat ne comparez pas à l'audience, le juge peut rendre une ordonnance ou donner des directives en votre absence, et la cour peut trancher la révision judiciaire sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

### **Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

Signature du requérant

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

### **Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de révision judiciaire a été déposé auprès de la cour le  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

[annexer une copie de la décision, des documents établissant l'objet de la révision ou un résumé]

**Formule 7.08**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[noms]

intimés

**Avis de participation**

**Destinataires :** [nommer le requérant et les autres intimés]

**La partie signataire participera à l'instance**

L'intimé, [nom], participera à la présente instance.

**Position de l'intimé**

L'intimé signataire soutient que la cour [*ne devrait pas modifier la décision, la mesure ou toute autre question frappée de révision / devrait uniquement modifier... / devrait rendre l'ordonnance proposée par le requérant / autre*].

**Moyens subsidiaires** [omettre si vous acceptez la décision pour les motifs qui y sont énoncés]

[*L'intimé signataire soutient que la décision est justifiée pour des motifs que le décisionnaire n'a pas énoncés. / L'intimé soutient que la décision devrait être modifiée pour des moyens que le requérant n'a pas énoncés.*] Les moyens subsidiaires sont les suivants :

1 [énoncer brièvement les moyens]

2

3

## Participation du décisionnaire

L'intimé signataire est le décisionnaire et *[ne prendra pas part à l'audience sauf, s'il le souhaite, en tant qu'observateur / participera uniquement pour défendre sa compétence / cherchera à participer pleinement]*.

## Coordonnées

L'adresse pour délivrance de l'intimé signataire est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'intimé signataire sur délivrance. Il est possible d'obtenir d'autres coordonnées auprès du protonotaire.

## Signature

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

[inclure en outre la décision, les documents établissant l'objet de la révision ou un résumé concis]

## Formule 7.12

20

N°

### Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

requérant

et

choisir

Procureur général de la Nouvelle-Écosse

et/ou

Procureur général du Canada

intimé(s)

#### ***Avis d'habeas corpus***

L'*habeas corpus* sert à contester une privation de liberté illégale, qu'il s'agisse d'une privation de liberté initiale, d'une modification importante des conditions correspondant à une nouvelle privation de liberté, ou de la poursuite d'une privation de liberté.

Pour avoir gain de cause, vous, soit la personne qui demande l'*habeas corpus*, devez satisfaire aux critères qui suivent. Vous devez d'abord établir que vous avez été privé de votre liberté. Une fois la privation de liberté établie, vous devez soulever un moyen valable mettant en doute sa légalité.

**Veillez donner l'information demandée ci-dessous, en autant de détails que possible. Utiliser autant d'autres pages que nécessaire. La cour vous demandera de confirmer sous serment la véracité du contenu de la présente formule.**

Quel est le nom et l'emplacement de l'établissement où vous êtes détenu?

[exemple : « Établissement correctionnel du Centre de la Nouvelle-Écosse, Dartmouth »;  
« Établissement de Springhill, Springhill »] :

Quel est le nom du fonctionnaire vous ayant avisé de la privation de liberté?



Quelles sont les date et heure auxquelles la privation de votre liberté a débuté?

Quels motifs vous a-t-on donné pour justifier la privation de votre liberté?

Êtes-vous toujours privé de votre liberté aujourd'hui?

OUI  NON

Si oui, des changements ont-ils été apportés aux conditions de la privation de votre liberté entre le moment où elle a commencé et aujourd'hui?

OUI  NON

Si oui, quels sont ces changements?

Vous a-t-on indiqué pour quelle(s) raison(s) votre liberté continue d'être privée?

OUI  NON

Si oui, à quel moment ces raisons vous ont-elles été communiquées, comment et par qui?

Quelles étaient ces raisons?

Vous a-t-on informé de projets actuels d'apporter des changements futurs à la privation de votre liberté?

OUI  NON

Si oui, quels sont ces changements futurs et à quel moment doivent-ils prendre effet?

Avez-vous reçu des documents se rapportant à la privation de votre liberté?

OUI  NON

Si oui, à quel moment ces documents vous ont-ils été remis, comment et par qui?

Quels étaient ces documents?

Avez-vous déposé un grief ou un appel interne à l'égard de la privation de votre liberté?

- OUI                       NON

Si oui, quel est l'état du grief ou de l'appel interne?

Veillez énoncer tout autre motif à l'appui de votre demande qui n'est pas visé par les questions ci-dessus :

### **Moyens de révision**

Pourquoi dites-vous que la privation de votre liberté est illégale?

- La décision n'était pas conforme aux exigences de la loi ou du règlement applicable.

De quelle manière?

- La décision était déraisonnable, car elle n'est pas étayée par des éléments de preuve, ou la preuve n'était pas fiable, n'était pas pertinente ou ne peut étayer la décision.

Expliquez pourquoi.

- La décision était inéquitable sur le plan procédural.

Pourquoi?

- Y a-t-il une autre raison pourquoi la privation de liberté est illégale?

Expliquez.

### **Réparation sollicitée**

Quelle réparation sollicitez-vous / que demandez-vous à la cour de faire?

### **Avis à l'établissement et au procureur général**

Au moment de présenter votre avis à la cour, vous devez remettre l'avis au complet au directeur de l'établissement. Vous confirmez par les présentes que le présent avis dûment rempli a été remis à la date indiquée ci-dessous.

### **Communications avec le requérant**

Le protonotaire (un fonctionnaire de justice) a des coordonnées pour vous. Il est possible de communiquer avec l'autorité ou les personnes privant le requérant de sa liberté au lieu de détention et à d'autres adresses, numéros de téléphone, numéros de télécopieur et adresses courriel donnés au protonotaire.

### **Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du requérant

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat  
du requérant [nom]

[ou]

---

Signature du mandataire approuvé  
par le juge [nom] en tant que  
mandataire approuvé de [nom]

### **Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis d'*habeas corpus* a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 7.12A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

requérant

et

choisir

Procureur général de la Nouvelle-Écosse

et/ou

Procureur général du Canada

intimé(s)

**Avis de contestation (*habeas corpus*)**

*[Le présent avis doit être déposé par les intimés dès que possible, mais au plus tard deux jours après la réception de l'avis d'habeas corpus qui a été déposé]*

Les intimés contestent l'avis d'*habeas corpus* du requérant et sa réclamation d'un droit à réparation.

**Les intimés désignent la personne qui suit en tant que gestionnaire des documents et témoin principal en vue d'une audience :**

Nom :

Désignation de l'emploi :

**Les intimés répondent aux questions posées dans la demande de la façon suivante** *[il sera demandé au témoin principal des intimés de confirmer les réponses sous serment ou affirmation solennelle] :*

Le requérant a-t-il été privé de sa liberté?

OUI

NON

Quel est le nom du fonctionnaire ayant avisé le requérant de la privation de sa liberté?

À quelles date et heure la privation de la liberté du requérant a-t-elle débuté?

Quels motifs de privation de liberté ont été donnés au requérant?

À quel moment ces motifs ont-ils été communiqués, comment et par qui?

La privation de liberté se poursuit-elle?

OUI       NON

Si oui, des changements ont-ils été apportés aux conditions afférentes à la privation de liberté entre le début de la privation et aujourd'hui?

OUI       NON

Si oui, quels sont ces changements?

Si oui, a-t-on indiqué au requérant pour quelles raisons des changements ont été apportés à la privation de liberté?

OUI       NON

Si oui, à quel moment ces raisons ont-elles été communiquées, comment et par qui?

Quelles étaient ces raisons?

Des changements futurs aux conditions afférentes à la privation de liberté sont-ils actuellement projetés?

OUI       NON

Si oui, quels sont ces changements futurs et quand doivent-ils prendre effet?

Le requérant a-t-il reçu des documents se rapportant à la privation de liberté?

OUI       NON

Si oui, quand ces documents lui ont-ils été remis, comment et par qui?

Quels étaient ces documents?

Un grief ou appel interne a-t-il été déposé à l'égard de la privation de liberté?

OUI       NON

Si oui, quel est l'état du grief ou de l'appel interne?

**L'intimé / Les intimés affirme(nt) que la privation de liberté du requérant est légale et raisonnable et que le requérant a bénéficié d'une procédure équitable pour les raisons suivantes :**

1

2

3

**L'intimé / Les intimés joint/joignent une copie de tous les documents pertinents se rapportant à la détention du requérant dont ils ont la possession, la maîtrise ou la direction.**

**Signature**

Fait le

20 .

---

Avocat de l'intimé / des intimés

**Formule 7.13**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

***Habeas corpus***

Devant [*Monsieur le juge / Madame la juge*]  
cabinet

, siégeant en

Il est ordonné ce qui suit :

- 1 L'intimé, et toute autre personne qui a la garde du requérant et qui reçoit avis de la présente ordonnance, doit prendre toutes les mesures nécessaires pour amener le requérant devant un juge le 20 , à [heure] au [*palais de justice*] situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse, en vue de la fixation des date et heure de l'audience sur la légalité de la détention du requérant.
- 2 Les intimés doivent également présenter au juge et au requérant tous les documents qui sont en leur possession et qui se rapportent à la détention du requérant.
- 3 Le protonotaire doit faire délivrer une copie certifiée conforme de la présente ordonnance à toutes les parties par les moyens suivants :

Le défaut de se conformer à la présente ordonnance peut entraîner l'application de mesures pour outrage.

Délivré le                      20   .

Le protonotaire,

---



**Formule 7.19**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [remplir l'en-tête conformément à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom] appelant

et

[nom] intimé

**Avis d'appel**

**Destinataire(s)** : [nom de chaque intimé]

**L'appelant interjette appel**

En vertu de [préciser le titre du texte législatif et la disposition qui prévoit l'appel à la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse], l'appelant interjette appel de la décision de [nom du décisionnaire], en sa qualité de [titre] en vertu de [texte législatif], laquelle décision [préciser les effets de la décision].

**Décision portée en appel**

La décision a été rendue le 20 à , en Nouvelle-Écosse. Elle a été communiquée à l'appelant le 20 . [Une copie / Un résumé] de la décision est ci-annexé(e).

**Moyens d'appel**

Les seuls moyens d'appel sont les suivants :

1 [énoncer brièvement les moyens]

2

**Ordonnance sollicitée**

L'appelant soutient que la cour devrait accueillir l'appel et ordonner [décrire l'ordonnance sollicitée].

**Dossier**

Le dossier de l'instance portée en appel est détenu par [nom de l'autorité détenant le dossier] au [adresse]. [Expliquer en quoi consiste le dossier, les dispositions prises en vue de sa production et la date à laquelle il sera prêt.]

**Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible d'obtenir d'autres coordonnées auprès du protonotaire.

**Motion en obtention de directives et en fixation d'une date**

L'appelant comparâtra devant un juge siégeant en cabinet au [palais de justice] situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, à [heure], pour présenter une motion en obtention de directives relativement à l'appel et en fixation des date et heure de l'audition de l'appel. Si vous-même ou votre avocat ne comparez pas à l'audience, le juge peut rendre une ordonnance ou donner des directives en votre absence, et la cour peut trancher l'appel sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Signature**  
Fait le

20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la cour le

20 .

Le protonotaire,

---

[annexer une copie de la décision portée en appel ou un résumé]

**Formule 9.02**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de désistement**

[*Le demandeur / Le requérant / Le requérant dans une révision judiciaire / L'appelant*] se désiste de la présente instance.

[Ajouter uniquement si l'instance est une action ou une requête en audience publique. *Une demande reconventionnelle, une demande entre défendeurs, une mise en cause ou une demande de l'intimé dans l'action fait aussi l'objet d'un désistement, sauf si la partie qui la présente dépose un avis de poursuite de l'action pour les besoins de la demande reconventionnelle, de la demande entre défendeurs, de la mise en cause ou de la demande de l'intimé.*]

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :



**Formule 9.05A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Avis de retrait**

Le [qualité de la partie] retire sa [*demande reconventionnelle / demande entre défendeurs / mise en cause / demande de l'intimé*]. OU Le [qualité de la partie à l'instance] retire [*la demande / la défense / le moyen*] plaidé aux paragraphes [renvoyer à tous les paragraphes de la plaidoirie qui sont retirés] de sa [nom de la plaidoirie].

La partie signataire [*renonce / ne renonce pas*] à son droit de recevoir tout autre avis au titre de la règle 31 – Avis.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 9.05B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Consentement à jugement**

Le [qualité de la partie] retire [*toutes ses défenses / tous ses moyens de contestation*] et consent à ce que jugement soit rendu pour un montant à liquider, ou pour une réparation à déterminer, conformément à la règle 8 – Jugement par défaut.

La partie signataire [*renonce / ne renonce pas*] à son droit de recevoir tout autre avis au titre de la règle 31 – Avis.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

**Formule 10.06A** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Offre de règlement présentée par l'auteur d'une demande (pécuniaire)**

**Destinataire :** [nom], [qualité dans l'instance] dans la présente action

**Conditions du règlement**

Nous, [noms], offrons d'accepter la somme de \$ pour régler toutes les demandes que nous avons présentées contre vous, à l'exclusion des dépens [, *plus des intérêts antérieurs au jugement sur cette somme calculés à compter du* 20 *jusqu'à la date du paiement.*]

Pour régler les dépens, vous paierez [*la somme de* \$ / *une somme fixée par un juge. / la somme de* \$ *ou une somme fixée par un juge, à votre choix, sur acceptation.*]

**Acceptation**

Vous pouvez accepter la présente offre en délivrant à notre adresse pour délivrance, n'importe quand avant le début du procès, un avis écrit d'acceptation signé par vous-même ou par votre avocat, à moins que nous ayons retiré l'offre par écrit.

**Signature**

Fait le 20 .

\_\_\_\_\_  
Signature  
Nom en lettres moulées :



**Formule 10.06B** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Offre de règlement présentée par l'auteur d'une demande (non pécuniaire)**

**Destinataire :** [nom], [qualité dans l'instance] dans la présente action

**Conditions du règlement**

Nous, [noms], offrons de régler aux conditions suivantes toutes les demandes que nous avons présentées contre vous :

1

2

3 Pour régler les dépens, vous nous paierez [*la somme de* \_\_\_\_\_ *\$. / une*  
*somme fixée par un juge. / la somme de* \_\_\_\_\_ *\$ ou une somme fixée par un*  
*juge, à votre choix, sur acceptation.*]

**Acceptation**

Vous pouvez accepter la présente offre en délivrant à notre adresse pour délivrance, n'importe quand avant le début du procès, un avis écrit d'acceptation signé par vous-même ou par votre avocat, à moins que nous ayons retiré l'offre par écrit.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

**Formule 10.06C** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Offre de règlement présentée par la personne visée par une demande (pécuniaire)**

**Destinataire** : [nom], [qualité dans l'instance] dans la présente action

**Conditions du règlement**

Nous, [noms], offrons de payer la somme de \$ pour régler toutes les demandes que vous avez présentées contre nous, à l'exclusion des dépens.

Pour régler les dépens, nous paierons [*la somme de \$ / une somme fixée par un juge. / la somme de \$ ou une somme fixée par un juge, à votre choix, sur acceptation.*]

[Si l'offre comprend également des intérêts antérieurs au jugement à compter de la date de l'offre, préciser le taux d'intérêt et le mode de calcul jusqu'à la date du paiement.]



**Formule 10.06D** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

**Offre de règlement présentée par la personne visée par une demande (non pécuniaire)**

**Destinataire :** [nom], [qualité dans l'instance] dans la présente action

**Conditions du règlement**

Nous, [noms], offrons de régler aux conditions suivantes toutes les demandes que vous avez présentées contre nous :

1

2

3 Pour régler les dépens, nous vous paierons [*la somme de* \$. /  
*une somme fixée par un juge. / la somme de* \$ ou une somme fixée par  
*un juge, à votre choix, sur acceptation.*]

**Acceptation**

Vous pouvez accepter la présente offre en délivrant à notre adresse pour délivrance, n'importe quand avant le début du procès, un avis écrit d'acceptation signé par vous-même ou par votre avocat, à moins que nous ayons retiré l'offre par écrit.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

**Formule 15.03A** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Affidavit de divulgation des documents (personne physique)**

Je soussigné, [nom], de  
*solennelle*] ce qui suit :

, déclare sous [*serment / affirmation*

- 1 Je suis le [nom] dans la présente [action / requête en audience publique].
- 2 Le certificat ci-joint est exact.
- 3 Je me suis renseigné diligemment sur tous les documents pertinents que je détiens à quelque endroit que ce soit, et j'ai procédé à une recherche approfondie de ces documents ou j'ai assuré la surveillance de cette recherche.
- 4 Je me suis renseigné diligemment sur les documents pertinents qu'une autre personne détient pour moi, et j'ai acquis ces documents, sauf indication contraire dans le présent affidavit.
- 5 L'annexe A ci-jointe énumère tous les documents pertinents et non privilégiés qui se trouvent en ma possession effective, y compris les documents que j'ai acquis en application de mon obligation d'acquiescer les documents pertinents en ma puissance.
- 6 J'ai pris les dispositions nécessaires pour que les documents énumérés à l'annexe A soient copiés et placés dans un cahier ou balayés et copiés sous un format facilement amovible, présentés de telle sorte à correspondre à l'annexe A et délivrés sans délai à chacune des autres parties.

- 7 J'ai retenu les services d'un avocat à la date indiquée à l'annexe B, et je m'oppose à la production de tous les documents qui constatent les conseils de l'avocat ou qui ont été créés en vue d'obtenir les conseils de l'avocat.
- 8 Sont également énoncés à l'annexe B les moyens invoqués à l'appui de toutes autres prétentions portant qu'un document fait l'objet d'un privilège en ma faveur ou en la faveur d'un tiers.
- 9 À l'annexe C, je décris chaque document pertinent qui se trouve en ma puissance et que je n'ai pas encore acquis, et j'énonce mon engagement à l'acquérir ou les motifs pour lesquels je m'en abstiens.
- 10 À l'annexe D, je décris tout document qui s'est trouvé en ma puissance, mais qui ne se trouve plus en ma puissance, je fournis des renseignements sur le document et j'explique comment j'en ai perdu la puissance.
- 11 Au mieux de ma connaissance, je n'ai jamais eu en ma puissance un document pertinent qui se rapporte à une question en litige dans la présente instance, sauf ceux qui sont divulgués dans le présent affidavit.
- 12 Les renseignements électroniques font l'objet d'un autre affidavit, d'une entente ou de directives d'un juge.

[*Fait sous serment / affirmation solennelle etc.*]

[annexer le certificat, puis toutes les annexes]



### **Certificat de l'avocat**

J'ai expliqué à [nom du déposant] les obligations, que prescrivent les règles 14, 15 et 16, de rechercher, d'acquérir, de trier et de divulguer les documents et les renseignements électroniques, et de se renseigner diligemment à leur sujet. Je lui ai également expliqué le type de documents et de renseignements électroniques susceptibles de s'avérer pertinents dans la présente instance.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature

[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

[ou]

### **Certificat de la partie agissant pour son propre compte**

Je m'appelle [nom du déposant]. J'ai lu les règles 14, 15 et 16, et j'ai recouru à toute l'aide nécessaire pour les comprendre. Je comprends les obligations qui m'incombent de rechercher, d'acquérir, de trier et de divulguer les documents et les renseignements électroniques pertinents et de me renseigner diligemment à leur égard.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

[Le premier tableau est proposé pour la divulgation des documents imprimés, le second pour la divulgation des documents électroniques.]

**Annexe A**

<i>Numéro indicateur</i>	<i>Date</i>	<i>Description</i>

**Annexe A**

<i>Indicateur</i>	<i>Date</i>	<i>Type de fichier</i>	<i>Auteur et organisme</i>	<i>Destinataire et organisme</i>

## Annexe B

Un privilège est invoqué à l'égard de toutes les communications qui constatent les conseils d'un avocat ou qui ont été créées en vue d'obtenir les conseils d'un avocat. L'avocat s'appelle \_\_\_\_\_, et ses services ont été retenus le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Le privilège du secret professionnel de l'avocat est invoqué à l'égard des documents suivants : [sans objet / indicateur et date].

Un privilège relatif au litige est invoqué à l'égard des documents suivants : [sans objet / indicateur et date].

D'autres types de privilèges sont invoqués à l'égard des documents suivants : [sans objet / indicateur, date et type de privilège invoqué].

Un tiers invoque un privilège à l'égard des documents suivants : [sans objet / indicateur, type de privilège et date].

## Annexe C

Je vais acquérir les documents suivants des personnes suivantes, et je m'engage à le faire avec diligence ainsi :

Description	Nom	Plan en vue de l'acquisition
[ <i>sans objet</i> / ou remplir]		[dans l'impossibilité de s'engager à acquérir les documents, expliquer pourquoi]

## **Annexe D**

Il n'existe aucun document pertinent qui s'est trouvé en ma puissance, mais qui ne se trouve plus en ma puissance.

[ou fournir une description de chaque document et expliquer comment la partie en a perdu la puissance]

**Formule 15.03B** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Affidavit de divulgation des documents (personne morale)**

Je soussigné, [nom], de \_\_\_\_\_, déclare sous [*serment / affirmation solennelle*] ce qui suit :

- 1 Je suis le [titre du poste] de [nom de la personne morale, etc.], une [*personne morale / association / société de personnes*] et le \_\_\_\_\_ dans la présente [*action / requête en audience publique*].
- 2 Le certificat ci-joint est exact.
- 3 Je me suis renseigné diligemment sur tous les documents pertinents se trouvant à quelque endroit que ce soit, et j'ai procédé à une recherche approfondie de ces documents ou j'ai assuré la surveillance de cette recherche.
- 4 Je me suis renseigné diligemment sur les documents pertinents qu'une autre personne morale ou une personne physique qui n'est pas un de nos dirigeants ou un de nos employés détient pour nous, et j'ai diligemment acquis ou tenté d'acquérir tous les documents et renseignements électroniques pertinents qu'un tiers détient pour nous, sauf indication contraire dans le présent affidavit.
- 5 L'annexe A ci-jointe énumère tous les documents pertinents et non privilégiés qui se trouvent en notre possession effective, y compris les documents que j'ai acquis en application de notre obligation d'acquérir les documents pertinents en notre puissance.

- 6 J'ai pris les dispositions nécessaires pour que les documents énumérés à l'annexe A soient copiés et placés dans un cahier ou balayés et copiés sous un format facilement amovible, présentés de telle sorte à correspondre à l'annexe A et délivrés sans délai à chacune des autres parties.
- 7 Nous avons retenu les services d'un avocat à la date indiquée à l'annexe B, et nous nous opposons à la production de tous les documents qui constatent les conseils de l'avocat ou qui ont été créés en vue d'obtenir les conseils de l'avocat.
- 8 Sont également énoncés à l'annexe B les moyens invoqués à l'appui de toutes autres prétentions portant qu'un document fait l'objet d'un privilège en notre faveur ou en la faveur d'un tiers.
- 9 À l'annexe C, je décris chaque document pertinent qui se trouve en notre puissance et que nous n'avons pas encore acquis, et j'énonce mon engagement à l'acquérir ou les motifs pour lesquels nous nous en abstenons.
- 10 À l'annexe D, je décris tout document qui s'est trouvé en notre puissance, mais qui ne se trouve plus en notre puissance, je fournis des renseignements sur le document et j'explique comment nous en avons perdu la puissance.
- 11 Au mieux de ma connaissance, nous n'avons jamais eu en notre puissance un document écrit pertinent qui se rapporte à une question en litige dans la présente instance, sauf ceux qui sont divulgués dans le présent affidavit.
- 12 Les renseignements électroniques font l'objet d'un autre affidavit, d'une entente ou de directives d'un juge.

*[Fait sous serment / affirmation solennelle etc.]*

[voir l'affidavit de la personne physique pour les certificats et annexes à annexer]

**Formule 16.09A** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Affidavit de divulgation des renseignements électroniques (personne physique)**

Je soussigné, [nom], de \_\_\_\_\_, déclare sous [*serment / affirmation solennelle*] ce qui suit :

- 1 Je suis le \_\_\_\_\_ dans la présente [*action / requête en audience publique*].
- 2 Le certificat ci-joint est exact.
- 3 J'ai procédé à une recherche visant tous les renseignements électroniques pertinents dans mes ordinateurs, sur mes supports de données et dans des sources auxquelles j'ai accès exclusif, sauf indication contraire dans le présent affidavit, ou j'ai assuré la surveillance de cette recherche.
- 4 Je me suis renseigné diligemment sur les renseignements électroniques pertinents qu'une autre personne détient pour moi, et j'ai acquis ces renseignements, sauf indication contraire dans le présent affidavit.
- 5 L'annexe A ci-jointe, fournie en imprimé et sous format électronique altérable et facilement amovible, énumère tous les renseignements électroniques pertinents et non privilégiés dont j'ai connaissance et qui se trouvent dans des ordinateurs ou sur des supports de données en ma possession effective, qui se trouvent dans des sources auxquelles j'ai accès à l'exclusion d'une autre partie et que j'ai acquis d'un tiers.
- 6 J'ai pris les dispositions nécessaires pour que les renseignements électroniques mentionnés à l'annexe A soient copiés sous un format électronique facilement amovible,



disposés de telle sorte à correspondre à l'annexe A et délivrés à chacune des autres parties.

- 7 J'ai retenu les services d'un avocat à la date indiquée à l'annexe B, et je m'oppose à la divulgation de toutes les communications qui constatent les conseils de l'avocat ou qui ont été créées en vue d'obtenir les conseils de l'avocat.
- 8 Sont également énoncés à l'annexe B les moyens invoqués à l'appui de toutes autres prétentions portant que des renseignements électroniques font l'objet d'un privilège en ma faveur ou en la faveur d'un tiers.
- 9 À l'annexe C, je décris les renseignements électroniques pertinents se trouvant en ma puissance, mais que je n'ai pas encore cherchés ou acquis, et je m'engage à les chercher ou à les acquérir ou je donne les motifs pour lesquels je m'en abtiens.
- 10 L'annexe C fournit également tous les renseignements dont j'ai connaissance sur les renseignements électroniques pertinents ayant été supprimés d'un ordinateur ou d'un fichier.
- 11 L'annexe C fournit également des renseignements sur un ordinateur ou un support de données qui contient des renseignements électroniques pertinents et qui s'est trouvé en ma possession, mais qui ne s'y trouve plus.
- 12 La divulgation des documents qui ne sont pas des renseignements électroniques fait l'objet d'un autre affidavit.

*[Fait sous serment / affirmation solennelle etc.]*

[annexer le certificat, puis toutes les annexes]

### **Certificat de l'avocat**

J'ai expliqué à [nom du déposant] les obligations, que prévoient les règles 14, 15 et 16, de rechercher, d'acquérir, de trier et de divulguer les documents et les renseignements électroniques, et de se renseigner diligemment à leur sujet. Je lui ai également expliqué le type de documents et de renseignements électroniques susceptibles de s'avérer pertinents dans la présente instance.

#### **Signature**

Fait le 20 .

---

Signature

[nom], en sa qualité d'avocat de  
[nom]

[ou]

### **Certificat de la partie agissant pour son propre compte**

Je m'appelle [nom du déposant]. J'ai vu les règles 14, 15 et 16, et j'ai recouru à toute l'aide nécessaire pour les comprendre. Je crois comprendre les obligations qui m'incombent de rechercher, d'acquérir, de trier et de divulguer les documents et les renseignements électroniques pertinents et de me renseigner à leur égard.

#### **Signature**

Fait le 20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

## Annexe A

<i>Indicateur</i>	<i>Date</i>	<i>Type de fichier</i>	<i>Auteur et organisme</i>	<i>Destinataire et organisme</i>

## Annexe B

Un privilège est invoqué à l'égard de toutes les communications qui constatent les conseils d'un avocat ou qui ont été créées en vue d'obtenir les conseils d'un avocat. L'avocat s'appelle \_\_\_\_\_, et ses services ont été retenus le 20 \_\_\_\_\_.

Le privilège du secret professionnel de l'avocat est invoqué à l'égard des autres renseignements électroniques suivants : [*sans objet* / indicateur et date].

Un privilège relatif au litige est invoqué à l'égard des renseignements électroniques suivants : [*sans objet* / indicateur et date].

D'autres types de privilèges sont invoqués à l'égard des renseignements électroniques suivants : [*sans objet* / indicateur, date et type de privilège invoqué].

Un tiers invoque un privilège à l'égard des renseignements électroniques suivants : [*sans objet* / indicateur, type de privilège et date].

## Annexe C

Renseignements électroniques  
non cherchés ou non acquis

Motifs pour lesquels les renseignements  
électroniques n'ont pas été cherchés ou  
acquis, ou engagement à les chercher ou à  
les acquérir

[*sans objet*, ou énumérer et décrire]

Renseignements électroniques supprimés

[*sans objet*, ou décrire et expliquer]

Ordinateur ou support de données  
qui n'est plus en ma possession

[*sans objet*, ou décrire et expliquer]

**Formule 16.09B** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Affidavit de divulgation des renseignements électroniques (personne morale)**

Je soussigné, [nom], de  
*solennelle*] ce qui suit :

, déclare sous [*serment / affirmation*]

- 1 Je suis le [titre du poste] de [nom de la personne morale, etc.], une [*personne morale / association / société de personnes*] et le [qualité dans l'instance] dans la présente [*action / requête en audience publique*].
- 2 Le certificat ci-joint est exact.
- 3 J'ai procédé à une recherche visant tous les renseignements électroniques pertinents dans nos ordinateurs, sur nos supports de données et dans des sources auxquelles nous avons accès exclusif, sauf indication contraire dans le présent affidavit, ou j'ai assuré la surveillance de cette recherche.
- 4 Je suis bien renseigné sur les renseignements électroniques pertinents qu'une autre personne détient pour nous, et nous avons acquis ces renseignements, sauf indication contraire dans le présent affidavit.
- 5 L'annexe A ci-jointe, fournie en imprimé et sous format électronique altérable et facilement amovible, énumère tous les renseignements électroniques pertinents et non privilégiés dont j'ai connaissance et qui se trouvent dans des ordinateurs ou sur des supports de données en notre possession effective, qui se trouvent dans des sources

auxquelles nous avons accès à l'exclusion d'une autre partie et que nous avons acquis d'un tiers.

- 6 J'ai pris les dispositions nécessaires pour que les renseignements électroniques mentionnés à l'annexe A soient copiés sous un format électronique facilement amovible, présentés de telle sorte à correspondre à l'annexe A et délivrés à chacune des autres parties.
- 7 Nous avons retenu les services d'un avocat à la date indiquée à l'annexe B, et nous nous opposons à la divulgation de toutes les communications qui constatent les conseils de l'avocat ou qui ont été créées en vue d'obtenir les conseils de l'avocat.
- 8 Sont également énoncés à l'annexe B les moyens invoqués à l'appui de toutes autres prétentions portant que des renseignements électroniques font l'objet d'un privilège en notre faveur ou en la faveur d'un tiers.
- 9 À l'annexe C, je décris les renseignements électroniques pertinents se trouvant en notre puissance, mais que je n'ai pas encore cherchés ou acquis, et je m'engage à les chercher ou à les acquérir ou je donne les motifs pour lesquels nous nous en abstenons.
- 10 L'annexe C fournit également tous les renseignements dont j'ai connaissance sur les renseignements électroniques pertinents ayant été supprimés d'un ordinateur ou d'un fichier.
- 11 L'annexe C fournit également des renseignements sur un ordinateur ou un support de données qui contient des renseignements électroniques pertinents et qui s'est trouvé en notre possession, mais qui ne s'y trouve plus.
- 12 La divulgation des documents qui ne sont pas des renseignements électroniques fait l'objet d'un autre affidavit.

*[Fait sous serment / affirmation solennelle etc.]*

[voir l'affidavit de la personne physique pour les certificats et annexes à annexer]

**Formule 18.04A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Assignment à témoigner au préalable (partie)**

**Destinataire :** [nom de la partie, du dirigeant ou de l'employé et adresse pour délivrance]

**Vous devez témoigner à l'interrogatoire préalable**

La cour vous enjoint de comparaître à un interrogatoire préalable dans la présente instance, qui aura lieu le 20 , à [heure], à , et de répondre à toutes les questions qu'une partie vous posera à bon droit.

**Documents, renseignements électroniques ou autres choses**

La cour vous enjoint également d'apporter à l'interrogatoire préalable [préciser les documents ou autres choses] et de fournir accès, lors de l'interrogatoire préalable, à [préciser les renseignements électroniques].

**Le défaut d'obtempérer peut donner lieu à une sanction**

Le défaut d'obtempérer à la présente assignation à témoigner au préalable pourra donner lieu à une sanction pour outrage au tribunal.

Délivré le 20 .

Le protonotaire,



## Formule 18.04B

[aucun en-tête n'est nécessaire si la formule est annexée à l'assignation ou imprimée au verso de l'assignation]

### Déclarations et engagement (partie)

[*Au nom de* nom complet de la partie obtenant l'assignation / *En mon propre nom*], je déclare ce qui suit :

- 1 [La partie se / Je me] conforme à la règle 15 – Divulgence des documents et à la règle 16 – Divulgence des renseignements électroniques.
- 2 Je crois que l'interrogatoire préalable aura pour effet de favoriser le règlement juste, rapide et économique de la présente instance parce que [motifs].
- 3 [J'ai tenté, en vain, d'organiser l'interrogatoire préalable de ce témoin par voie d'entente. / L'assignation est nécessaire pour assurer la comparution du témoin.]
- 4 Le témoin visé par la présente assignation à témoigner est une personne physique constituée partie.  
[ou]
- 4 Le gestionnaire désigné de [nom de la personne morale constituée partie] et un autre dirigeant ou employé n'ont pas encore été interrogés au préalable, et la présente assignation vise l'un des deux.  
[ou]
- 4 La présente assignation vise un employé ou un dirigeant de [nom de la personne morale constituée partie]; le gestionnaire désigné et un autre dirigeant ou employé ont été interrogés au préalable, et la partie s'engage à payer ce qui suit :
  - a) tous les honoraires du sténographe chargé d'enregistrer et de transcrire l'interrogatoire préalable;
  - b) les frais raisonnables qu'engagera le témoin pour assister à l'interrogatoire préalable, y compris ses frais de déplacement, de logement et de repas.

### Signature

Fait le

20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 18.05A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Assignment à témoigner au préalable (tiers)**

**Destinataire :** [nom et collectivité de résidence du témoin]

**Vous devez témoigner à l'interrogatoire préalable**

La cour vous enjoint de comparaître à un interrogatoire préalable dans la présente instance, qui aura lieu le 20 , à [heure], à , et de répondre à toutes les questions qu'une partie vous posera à bon droit.

**Vous devez apporter certains documents**

La cour vous enjoint également d'apporter à l'interrogatoire préalable [préciser les documents ou autres choses] et de fournir accès, lors de l'interrogatoire préalable, à [préciser les renseignements électroniques].

**Le défaut d'obtempérer peut donner lieu à une sanction**

Le défaut d'obtempérer à la présente assignation à témoigner au préalable pourra donner lieu à une sanction pour outrage au tribunal.

**Vous pouvez demander la révocation de la présente assignation**

Vous pouvez présenter à un juge une motion en révocation de la présente assignation à témoigner au plus tard deux jours avant la date prévue pour l'interrogatoire préalable.

**Vous avez le droit de recevoir une indemnité et d'être accompagné d'un avocat**

Vous avez le droit d'être remboursé des frais raisonnables engagés pour assister à l'interrogatoire préalable et de recevoir une indemnité de témoin de trente-cinq dollars l'heure pour chaque heure que votre présence est requise. Vous avez le droit d'être représenté par un avocat lors de votre comparution à l'interrogatoire préalable, mais vous n'avez pas le droit d'être remboursé des honoraires de votre avocat, sauf ordonnance contraire d'un juge.

Délivré le                      20   .

Le protonotaire,

---

**Formule 18.05B**

[aucun en-tête n'est nécessaire si la formule est annexée à l'assignation ou imprimée au verso de l'assignation]

**Déclarations et engagement (tiers)**

[*Au nom de* nom complet de la partie obtenant l'assignation / *En mon propre nom*], je déclare ce qui suit :

- 1 [La partie se / Je me] conforme à la règle 15 – Divulgence des documents et à la règle 16 – Divulgence des renseignements électroniques.
- 2 Je crois que l'interrogatoire préalable de [nom du témoin] aura pour effet de favoriser le règlement juste, rapide et économique de la présente instance parce que [motifs]. Une entrevue n'est pas suffisante pour remplacer l'interrogatoire préalable parce que [motifs].
- 3 [La partie s'engage / Je m'engage] à payer ce qui suit :
  - a) les frais liés à l'interrogatoire préalable, y compris tous les honoraires du sténographe et transcripteur, et toute autre dépense nécessaire pour faire délivrer une copie de la transcription à chacune des autres parties;
  - b) dès présentation des reçus ou de toute autre pièce justificative, les frais raisonnables engagés par le témoin pour assister à l'interrogatoire préalable, y compris ses frais de déplacement, de logement et de repas;
  - c) dès la clôture de l'interrogatoire préalable, une indemnité de témoin de trente-cinq dollars l'heure pour chaque heure que sa présence est requise.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 18.11**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Assignment à témoigner au préalable (requête)**

**Destinataire :** [nom du témoin et adresse pour délivrance du témoin constitué partie ou collectivité de résidence du témoin non constitué partie]

**Vous devez témoigner à l'interrogatoire préalable**

La cour vous enjoint de comparaître à un interrogatoire préalable dans la présente instance, qui aura lieu le 20 , à [heure], à , et de répondre à toutes les questions qu'une partie vous posera à bon droit.

**Documents, renseignements électroniques ou autres choses**

La cour vous enjoint également d'apporter à l'interrogatoire préalable [préciser les documents ou autres choses] et de fournir accès, lors de l'interrogatoire préalable, à [préciser les renseignements électroniques].

***[Droits du témoin non constitué partie***

*Vous avez le droit d'être représenté par un avocat lors de votre comparution à l'interrogatoire préalable.*

*La partie obtenant la présente assignation s'est engagée à préciser tout engagement exigé par le juge qui approuve l'assignation.]*

**Le défaut d’obtempérer peut donner lieu à une sanction**

Le défaut d’obtempérer à la présente assignation à témoigner pourra donner lieu à une sanction pour outrage au tribunal.

Délivré le                      20   .

Le protonotaire,

---

**Formule 19.05** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Interrogatoire par écrit**

**Destinataire :** [nom du témoin]

**Une partie vous demande des réponses**

[Nom de la partie], étant convaincu que l'obtention de réponses par voie d'interrogatoire par écrit aura pour effet de favoriser le règlement juste, rapide et économique de la présente instance, exige que vous répondiez sous serment ou sous affirmation solennelle aux questions ci-dessous, au plus tard vingt jours après la date de délivrance de la présente demande.

**Les questions**

Les questions sont les suivantes :

- 1 [une question, rédigée de façon simple et concise] ?
- 2 [la prochaine question, rédigée de façon simple et concise] ?
- 3 ?

**Refus de répondre aux questions et dispense accordée par un juge**

Vous ne devez pas omettre de répondre à la présente demande de réponses.

Vous pouvez inclure dans votre réponse un refus de répondre à une question dont la réponse comporterait des renseignements qui font l'objet d'un privilège ou des renseignements qui sont non pertinents et qui ne mèneront pas à des renseignements pertinents. En outre, vous pouvez présenter à un juge une motion en vue de vous faire dispenser de répondre à une question.

**Dépens en cas d'omission ou de refus de répondre**

Un juge peut vous ordonner de répondre à une question et vous condamner à des dépens.

**Délivrance de votre réponse à toutes les autres parties**

Vous devez délivrer votre réponse au signataire de la présente demande en l'envoyant par la poste ou en la délivrant à l'adresse ci-dessous, et vous devez également en délivrer copie à chacune des autres parties en l'envoyant par la poste ou en la délivrant à leurs adresses indiquées ci-dessous.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :  
Adresse pour délivrance :

[noms et adresses pour délivrance  
des autres parties]



**Formule 19.07** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Réponse à l'interrogatoire par écrit**

**Destinataire(s) :** [nom de chacune des parties]

En réponse à l'interrogatoire par écrit daté du 20 , je déclare sous [serment / affirmation solennelle] que je suis [nom et occupation], et je donne les réponses suivantes aux questions posées :

1 Question : [répéter la première question posée dans la demande]

Réponse : [*Compte tenu des renseignements dont j'ai une connaissance personnelle, ... / Je n'ai aucune connaissance personnelle de ce fait, mais compte tenu des renseignements fournis par... nom de l'informateur..., que je crois, ... / Je ne connais pas la réponse à cette question et je ne suis pas en mesure d'obtenir les renseignements demandés. / Je refuse de répondre à cette question parce que...*]

2 Question : [répéter la deuxième question posée dans la demande]

Réponse : Y

Fait sous serment ou sous affirmation solennelle, etc.

**Formule 20.03** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Demande d'aveu**

**Destinataire :** [personne à qui il est demandé de faire un aveu]

**Une partie vous demande de reconnaître la véracité de certains faits**

[Nom de la partie qui présente la demande] vous demande de reconnaître la véracité des faits suivants :

1

2

3

**Aveu réputé**

Vous devez délivrer une réponse à la présente demande d'aveu au plus tard quinze jours après la date à laquelle elle vous est délivrée. Si vous ne délivrez pas de réponse dans le délai prescrit, vous serez réputé avoir fait tous les aveux demandés.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 20.04** (ne pas déposer auprès de la cour)

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Réponse à la demande d'aveu**

**Destinataire(s)** : [nom de chacune des autres parties]

En réponse à la demande d'aveu datée du 20 , je déclare ce qui suit :

1 Aveu demandé : [reprendre le premier aveu demandé]

Réponse : [*Je reconnais la véracité / Je ne reconnais pas la véracité* parce que...]

2 Aveu demandé : [reprendre le deuxième aveu demandé]

Réponse : ...

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 22.12**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de motion du protonotaire**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque partie ayant le droit de recevoir avis]

**Motion**

Le protonotaire présente une motion en vue d'obtenir une ordonnance [décrire brièvement l'ordonnance sollicitée].

**Date, heure et lieu**

La motion sera entendue par [*un juge siégeant en cabinet, un juge à une séance de comparution en cabinet, le juge* nom] le 20 , à [heure], au [palais de justice], situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse.

**Renvois**

Le protonotaire renvoie aux textes législatifs, aux règles ou aux points de droit suivants :

**Observations**

Le protonotaire soutient que les faits suivants justifient l'ordonnance :

1

2

3

**Vos droits**

Vous pouvez comparaître à l’audition de la motion, y présenter des observations, sauf si le juge exige un affidavit, et énoncer votre position sur la question de savoir si l’ordonnance devrait être rendue ou non. Si vous ne comparez pas, le juge peut rendre l’ordonnance sans qu’il ne vous soit donné d’autre préavis.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 23.03**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de motion**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque partie ayant le droit de recevoir avis]

**Motion**

[Nom de l'auteur de la motion], [*demandeur / défendeur / tierce partie / intervenant / requérant / intimé*] dans la présente instance, sollicite une ordonnance [décrire brièvement l'ordonnance sollicitée].

**Date, heure et lieu**

La motion sera entendue par un juge le 20 , à [heure], au [palais de justice], situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse. La partie qui présente la motion a pris des dispositions pour que la motion soit entendue en cabinet [*en une demi-heure ou moins / en une demi-journée / en durée*]. Elle affirme que l'audition de la motion ne prendra pas plus longtemps.

**Renvois**

La partie qui présente la motion se fonde sur les textes législatifs, les règles ou les points de droit suivants :

**Preuve**

La preuve à l'appui de la motion est la suivante : [*affidavit de \_\_\_\_\_, souscrit le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ et déposé en même temps que le présent avis / affidavit de \_\_\_\_\_, souscrit le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ et déposé précédemment dans la présente instance / affidavit de \_\_\_\_\_, qui sera souscrit et déposé avant l'expiration du délai et qui portera sur \_\_\_\_\_*].

**Une ordonnance peut être rendue contre vous**

Vous pouvez déposer un affidavit et un mémoire, comparaître à l'audition de la motion et énoncer votre position sur la question de savoir si l'ordonnance proposée devrait être rendue ou non. Si vous ne comparez pas, le juge peut rendre une ordonnance sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 23.14**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Motion ex parte**

**Motion**

[Nom de l'auteur de la motion], [*demandeur / défendeur / tierce partie / intervenant / requérant / intimé*] dans la présente instance, sollicite une ordonnance [décrire brièvement l'ordonnance sollicitée].

**Preuve à l'appui de la motion**

La preuve à l'appui de la motion est la suivante : [*affidavit de* \_\_\_\_\_, *souscrit le* \_\_\_\_\_ *20* *et déposé en même temps que le présent avis / affidavit de* \_\_\_\_\_, *souscrit le* \_\_\_\_\_ *20* *et déposé précédemment dans la présente instance / affidavit de* \_\_\_\_\_, *qui sera souscrit et déposé avant l'expiration du délai et qui portera sur* \_\_\_\_\_].

**Renvois**

La partie qui présente la motion se fonde sur les textes législatifs, les règles ou les points de droit suivants :



**Raison pour laquelle la motion est présentée *ex parte***

La motion est présentée sans préavis à quiconque parce que

**Audience**

L'auteur de la présente motion comparâtra devant le juge siégeant en cabinet le 20 ,  
à [heure], au [palais de justice], situé au , rue ,  
à , en Nouvelle-Écosse.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 24.03**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de motion présentée à une séance de comparution**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque partie ayant le droit de recevoir avis]

**Motion**

[Nom de l'auteur de la motion], [*demandeur / défendeur / tierce partie / intervenant / requérant / intimé*] dans la présente instance, sollicite une ordonnance [décrire brièvement l'ordonnance sollicitée].

**Date, heure et lieu**

La motion sera entendue par un juge [*à une séance de comparution en cabinet / autre*] le 20 , à [heure], au palais de justice situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse. La motion peut être entendue et tranchée rapidement.

**Raisons pour lesquelles la motion est présentée**

La motion est présentée parce que [en renvoyant uniquement aux faits incontestables, décrire de façon concise le différend, l'omission ou tout autre problème ayant mené à la présentation de la motion].

**Observations sans affidavit ou témoignage**

Une partie peut, à l'audience, présenter des observations sur des faits incontestés. Les parties ne présenteront pas d'affidavits ni de témoignages à l'audience. Le juge tranchera la motion sur le fondement des faits incontestables, comme ils lui seront présentés par les parties.

**Vos observations**

Vous avez le droit de comparaître et de prendre la parole à l'audience. Vous devez être aussi bref que possible.

**Comparution par téléphone ou par téléconférence**

Si vous habitez ou avez un établissement commercial à plus de cinquante kilomètres de l'endroit où aura lieu la séance de comparution en cabinet, vous pouvez prendre des dispositions, par l'entremise du protonotaire, pour comparaître et prendre la parole à l'audience par téléphone ou par un autre moyen de téléconférence.

**Défaut de comparaître**

Si vous ne comparez pas, le juge peut rendre une ordonnance sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 31.05**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Affidavit de signification**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, [*déclare sous serment / affirme solennellement*] que, le \_\_\_\_\_, avant [heure], j'ai personnellement délivré une copie certifiée conforme d'un avis, dont une autre copie certifiée conforme est jointe au présent affidavit et cotée pièce A, à \_\_\_\_\_. La délivrance a été effectuée à [nom de la collectivité]. Je savais que la personne était celle à qui l'avis devait être délivré parce que [énoncer comment la personne a été identifiée].

Fait sous serment / affirmation )  
solennelle devant moi )  
le \_\_\_\_\_ 20 )  
à \_\_\_\_\_ )  
)  
)  
)  
\_\_\_\_\_ )

Signature de l'autorité  
Nom en lettres moulées :  
Qualité officielle :

\_\_\_\_\_  
Signature d'un témoin

**Formule 31.18**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Désignation d'adresse pour délivrance**

[Nom de la partie] désigne [*l'adresse / la nouvelle adresse*] pour délivrance suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés être reçus sur délivrance.

Des coordonnées supplémentaires ont été fournies au protonotaire.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

**Formule 31.19**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de question constitutionnelle**

**Avis à la Couronne**

Le présent avis est délivré [au bureau principal du procureur général de la Nouvelle-Écosse / au bureau du procureur général du Canada à Halifax / autre], dans le but d'aviser le procureur général que [nom de la partie] soutient dans la présente instance qu'une loi [de l'Assemblée législative / du Parlement / autre], ou un règlement pris en vertu d'une telle loi, est inconstitutionnelle/inconstitutionnel.

**Texte législatif visé**

Le texte législatif qui, soutient-on, est inconstitutionnel est le suivant : [référence, y compris l'article, le paragraphe, etc., de la loi ou du règlement].

**Motifs**

La partie soutient que le texte législatif est inconstitutionnel pour les motifs suivants :

1 [énoncer brièvement les motifs]

2

3

**Copie de la plaidoirie**

Une copie de [la déclaration / la défense / l'avis de requête / l'avis de contestation / autre] dans [lequel/laquelle] la partie soutient que le texte législatif est inconstitutionnel est ci-annexée.

**Autre avis à la Couronne**

Le procureur général peut déposer une demande de notification et ainsi avoir le droit à avis de toutes les nouvelles mesures prises dans la présente instance. La Couronne peut être jointe comme partie si elle souhaite participer à l'instance. Le présent avis s'ajoute aux dispositions de la loi intitulée *Constitutional Questions Act* et à l'obligation de donner un avis au procureur général sous le régime de cette loi.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

[énumérer toutes les parties ayant le droit  
de recevoir avis et leurs adresses pour délivrance]

**Formule 33.06**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de nouvel avocat**

**Nouvel avocat**

[*Le demandeur / Le requérant / L'appelant / Le défendeur / L'intimé*], [nom], qui [*agissait pour son propre compte / était représenté par nom de l'ancien avocat*], est maintenant représenté par [nom du nouvel avocat].

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de la partie est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par la partie sur délivrance.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du nouvel avocat  
Nom en lettres moulées :



**Formule 33.07**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis d'intention d'agir pour son propre compte**

**Destitution de l'avocat**

[*J'ai / Nous avons*] destitué [nom de l'avocat] le [date].

**Agir pour son propre compte**

[*Je n'ai / Nous n'avons*] pas retenu les services d'un nouvel avocat et [*j'ai / nous avons*] décidé d'agir pour [mon/notre] compte dans la présente instance.

**Avis au protonotaire**

*[J'ai pris des dispositions pour délivrer personnellement le présent avis au protonotaire, ou au protonotaire adjoint, de façon à ce que le protonotaire, ou le protonotaire adjoint, puisse me fournir des renseignements. / Le protonotaire m'a donné l'autorisation écrite de ne pas délivrer personnellement le présent avis en vue de son dépôt et m'a fourni des renseignements sur mon obligation de me conformer aux Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse et de conserver mon adresse pour délivrance. Remplacer les pronoms par « nous » et « notre » dans le cas d'une personne morale constituée partie ou si le présent avis est signé par plus d'une personne physique constituée partie.]*

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du soussigné est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le soussigné sur délivrance.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 34.03**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Nomination de mandataire**

[Nom de la personne morale constituée partie] nomme [nom et charge du mandataire] comme son mandataire autorisé à parler au nom de la personne morale et à la lier relativement à tout objet de l'instance. L'autorité du mandataire demeure en vigueur jusqu'à ce que nous remplacions le mandataire par un nouveau mandataire ou par un avocat et que nous déposions un avis de remplacement de mandataire ou un avis de nouvel avocat.

Les signataires autorisés déclarent personnellement à l'intention de la cour et des autres parties qu'ils ont l'autorité de procéder à la présente nomination et que la nomination est faite en bonne et due forme par la personne morale.

**Signature**

Fait le 20 .

[nom de la personne morale  
constituée partie]

---

[sceau, au besoin]

---

**Formule 34.04**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Remplacement de mandataire**

[Nom de la personne morale constituée partie] remplace [nom de l'ancien mandataire] par [nom du remplaçant] comme mandataire autorisé à parler au nom de la personne morale et à la lier relativement à tout objet de l'instance. L'autorité du mandataire demeure en vigueur jusqu'à ce que nous remplacions le mandataire par un nouveau mandataire ou par un avocat et que nous déposions un remplacement de mandataire ou un avis de nouvel avocat.

Les signataires autorisés déclarent personnellement à l'intention de la cour et des autres parties qu'ils ont l'autorité de procéder à la présente nomination et que la nomination est faite en bonne et due forme par la personne morale.

**Signature**

Fait le

20 .

[nom de la personne morale  
constituée partie]

---

[sceau, au besoin]

---

**Formule 35.12**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis au grevant de rang inférieur**

**Demande visant la forclusion de votre intérêt**

La présente instance a été introduite en vue de la forclusion du droit de rachat en equity de [description approuvée du bien à vendre]. La demande est présentée en vertu [*d'une hypothèque / d'une débenture / décrire toute autre sûreté*] consentie par [nom du débiteur] le [date de l'hypothèque, de la débenture ou de toute autre sûreté]. Il a été établi que vous avez un intérêt de rang inférieur, comme une hypothèque, un jugement, une autre charge, une servitude ou une tenance.

**Déroulement de la forclusion**

[*Le bien sera vendu par le shérif au palais de justice à lieu, le date, à heure. / Le bien sera vendu pour le compte de la cour par Y en sa qualité de séquestre. / ou autre.*] À moins que vous ne présentiez une défense ou ne contestiez la demande, il y aura forclusion de votre intérêt au moment de la vente du bien.

[OU]

La cour a déterminé le montant de la créance hypothécaire dans une ordonnance initiale de forclusion, dont vous pouvez obtenir copie auprès du soussigné. L'ordonnance impartit en outre un délai dans lequel une personne peut racheter le bien en acquittant la créance hypothécaire. Si la créance demeure impayée à l'expiration du délai, il y aura forclusion de votre intérêt, à moins que vous ne présentiez une défense, contestiez la demande ou rachetiez le bien.

[Sauf s'il s'agit d'une demande de forclusion simple, utiliser la première option.]

### **Contestation de la demande**

Vous pouvez déposer un [*avis de défense / avis de contestation*] dans lequel vous contesterez la demande de forclusion de votre intérêt. L'avis doit être établi dans la forme prévue par les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*, déposé auprès du protonotaire et délivré aux parties conformément aux *Règles*. L'avis doit être déposé au plus tard [*nombre de jours prévu dans l'ordonnance*].

### **Défendre ou contester la demande**

Vous pouvez déposer [*un avis de défense / un avis de contestation*] par lequel vous [*présentez une défense contre / contestez*] la demande de forclusion de votre intérêt. L'avis doit être établi selon une formule, déposé auprès du protonotaire et délivré aux parties conformément aux *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*. L'avis doit être déposé au plus tard [*nombre de jours prévu dans l'ordonnance*].

### **Limites à la demande présentée contre vous**

Vous avez été joint comme partie à la présente instance uniquement en vue de la présentation d'une demande visant la forclusion de votre intérêt. Aucune autre demande n'est présentée contre vous et votre nom n'apparaîtra pas dans l'en-tête de l'instance.

### **[Rachat**

Vous pourriez avoir le droit de racheter le bien qui fait l'objet de la forclusion en acquittant la créance hypothécaire. Pour acquitter la créance, veuillez communiquer avec le soussigné, qui vous remettra une copie de l'ordonnance dans laquelle le montant de la créance hypothécaire a été déterminé et vous donnera des directives en vue de l'acquittement de la créance hypothécaire avant l'expiration du délai imparti. EN CAS DE FORCLUSION SIMPLE SEULEMENT]

### **Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du demandeur  
Nom en lettres moulées :  
Adresse pour délivrance et numéro  
de téléphone :

OU

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom du demandeur]  
Adresse pour délivrance et numéro  
de téléphone :

Adresse et numéro de  
téléphone du shérif / de l'encanteur désigné :

**Formule 36.07**

20

N°

[Cour suprême de la Nouvelle-Écosse / *Instance éventuelle devant la  
Cour suprême de la Nouvelle-Écosse*]

Entre : [copier l'en-tête uniforme, sauf s'il a été modifié pour faire état d'un tuteur à l'instance]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Déclaration du tuteur à l'instance**

Je soussigné, [nom], consens à agir comme tuteur à l'instance de [nom], qui est [lien avec le tuteur à l'instance]. J'ai retenu les services de [nom de l'avocat] pour nous représenter. Je n'ai dans l'instance aucun intérêt opposé à celui de la personne que je représente en qualité de tuteur à l'instance, et je reconnais que, bien que les dépens soient habituellement adjugés pour ou contre la partie représentée par un tuteur à l'instance et non pour ou contre le tuteur lui-même, des dépens peuvent être adjugés contre le tuteur à l'instance qui fait preuve d'abus de procédure.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :



**Formule 38.08**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Demande de précisions**

[Nom de la partie qui présente la demande] demande à [nom de l'autre partie] une nouvelle [déclaration/défense], plus complète, quant aux points suivants :

1 Précisions sur...

2

3

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 38.09**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Réponse à la demande de précisions**

[Nom de la partie qui présente la réponse] répond à la demande de précisions de [nom de la partie qui a présenté la demande] ainsi :

1 [copier le premier élément de la demande]

Réponse : *[Les précisions sont les suivantes : ... / La demande est refusée parce que...]*

2 [copier le deuxième élément de la demande]

Réponse : ...

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 39.08**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

*[Affidavit / Affidavit de  
souscrit le*

*/ Affidavit de  
/ Affidavit supplémentaire / autre]*

Je soussigné [*déclare sous serment / affirme solennellement*] ce qui suit :

- 1 Je m'appelle [nom], et je suis *le/un* [lien entre le témoin et l'instance ou une partie, le cas échéant].
- 2 J'ai une connaissance personnelle des éléments de preuve présentés sous [*serment / affirmation solennelle*] dans le présent affidavit, sauf lorsqu'il est indiqué qu'ils sont présentés sur la foi de renseignements tenus pour véridiques.
- 3 J'énonce, dans le présent affidavit, la source de tout renseignement dont je n'ai pas une connaissance personnelle et j'indique que je crois cette source.
- 4 [Limiter l'affidavit aux faits; ne pas énoncer d'opinions, d'arguments ou d'observations. Employer des phrases concises, divisées en paragraphes numérotés.]

*Fait sous serment / affirmation solennelle* )  
devant moi le 20 , )  
à , )  
)  
)  
)  
)

---

Signature de l'autorité  
Nom en lettres moulées :  
Qualité officielle :

---

Signature du déposant

**Formule 39.09**

20 N°  
Ceci est la pièce \* + à laquelle il est fait  
renvoi dans l'affidavit de , fait sous  
[*serment / affirmation solennelle*] devant moi  
le 20 .

---

Signature

**Formule 43.04**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Cautionnement  
Ordonnance provisoire de recouvrement**

**Objet du cautionnement**

Le présent cautionnement est signé, scellé et délivré à la cour à l'appui de la motion, présentée au protonotaire par [nom de la partie qui présente la motion], en vue d'obtenir une ordonnance de recouvrement contre [nom] à l'égard des biens suivants : [préciser / voir l'annexe ci-jointe].

**Garantie**

Nous, [nom de la partie qui présente la motion], en qualité de partie, [nom], en qualité de caution, et [nom], en qualité de caution, nous engageons solidairement à payer la somme de \$ [125 % de la valeur des biens], payable dès le moment où la partie signataire du présent cautionnement omet de remettre les biens à une autre partie, ou d'indemniser une autre partie, comme le prescrit la règle 43.04 des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*.

**Conditions du cautionnement**

Le présent cautionnement est nul uniquement lorsque la demande de la partie qui obtient l'ordonnance provisoire de recouvrement est tranchée définitivement et que soit la cour fait droit à la demande soit elle la rejette, la partie délivre les biens à la partie qui aura été jugée y avoir droit et elle l'indemnise des pertes qu'elle aura subies du fait de la dépossession.

**Cautionnement au profit de qui**

Le présent cautionnement est délivré à la cour au profit de chacune des autres parties ainsi que de leurs héritiers, représentants, successeurs et ayants droit, et il peut être cédé à une partie selon les directives de la cour.

Signé, scellé et remis  
pour délivrance à la  
cour le

20

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la partie]

Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_  
Témoin signataire  
Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la caution]

Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la caution]

Nom en lettres moulées :

[Si le présent cautionnement est signé par une société de caution reconnue, supprimer la signature de la partie et de la deuxième caution. Si le présent cautionnement est signé par la partie et les cautions, annexer des affidavits de justification.]

**Formule 43.05**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Ordonnance provisoire de recouvrement**

Devant le protonotaire,

Sur la motion de [nom de la partie qui présente la motion ou de son avocat], il est ordonné ainsi :

**Le shérif doit saisir certains biens**

- 1 Le shérif à qui est délivré l'original, ou une copie certifiée, de la présente ordonnance, ou tout autre shérif désigné par le shérif à qui est délivrée l'ordonnance, doit sans délai prendre possession [préciser les biens / *des biens décrits à l'annexe ci-jointe*], lesquels se trouvent au [adresse municipale] et sont détenus par [nom de la partie ou de son mandataire / *des personnes inconnues pour nom de la partie*].

**Pénétrer dans un lieu, se mettre en puissance d'un bien meuble et briser les barrières**

- 2 Le shérif a le droit de pénétrer sur un bien-fonds, d'entrer dans un bâtiment situé sur le bien-fonds, de se mettre en puissance d'un bien meuble, de briser une serrure ou d'éliminer toute autre barrière.

**Injonction visant à empêcher les entraves et obtenir la coopération**

- 3 La personne qui reçoit une copie de la présente ordonnance ou qui en a par ailleurs reçu avis ne doit pas entraver la saisie et doit, si elle a un moyen d'accès au bien, fournir l'accès au shérif.



### **Entreposage et protection**

- 4 Le shérif peut prendre des dispositions en vue d'entreposer et de protéger les biens avant leur remise à une partie.

### **Frais à payer par la partie qui a obtenu l'ordonnance**

- 5 La partie qui a obtenu la présente ordonnance doit payer les frais de la saisie, de l'entreposage et de la protection des biens saisis, et le shérif n'est pas tenu de donner suite, ou de continuer de donner suite, à la présente ordonnance si la partie omet de payer les frais ou de fournir une avance suffisante.

### **Délivrance de l'ordonnance**

- 6 La partie qui obtient la présente ordonnance doit, dans les meilleurs délais, prendre des dispositions pour qu'une personne, autre qu'une partie ou un administrateur, un dirigeant ou un employé d'une partie, délivre une copie certifiée conforme de l'ordonnance à chaque autre partie par délivrance à personne ou, si elles ont désigné une adresse pour délivrance dans la présente instance, par délivrance à cette adresse.

### **Enregistrement si le bien saisi est un bien-fonds**

- 7 En plus des mesures prises par le shérif pour saisir un bien-fonds en application de la présente ordonnance, la partie qui obtient l'ordonnance doit, pour le compte du shérif, faire enregistrer l'ordonnance sous le régime de la loi intitulée *Land Registration Act* ou de la loi intitulée *Registry Act*.

### **Réacquisition des biens**

- 8 La partie contre qui la présente ordonnance est rendue peut acquérir de nouveau la possession des biens en déposant un cautionnement et en délivrant un certificat du protonotaire conformément aux *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* avant que le shérif remette les biens à la partie qui obtient l'ordonnance.

### **Remise des biens par le shérif**

- 9 Le shérif doit remettre les biens à la partie qui obtient la présente ordonnance cinq jours après la date à laquelle la partie délivre une copie certifiée conforme de la présente ordonnance à la partie contre qui elle est rendue, à moins que la partie contre qui la présente ordonnance est rendue délivre un certificat du protonotaire au shérif. Le shérif doit remettre les biens à la partie contre qui la présente ordonnance est rendue, si elle délivre un certificat du protonotaire avant que le shérif remette les biens à la partie qui obtient l'ordonnance.

**Rapport**

- 10 Le shérif doit déposer un rapport concernant les mesures prises en application de la présente ordonnance au plus tard cinquante jours après la date de délivrance de l'ordonnance et un autre rapport chaque fois que sera prise une mesure supplémentaire.

**Outrage**

- 11 Le défaut de se conformer à la présente ordonnance pourra donner lieu à une sanction pour outrage au tribunal.

Délivré le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 43.06A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Cautionnement  
Conservation des biens**

**Objet du cautionnement**

Le présent cautionnement est signé, scellé et délivré à la cour en vue de la conservation ou du rachat des biens décrits dans une ordonnance provisoire de recouvrement rendue dans la présente instance, lesquels biens sont, ou étaient, détenus par [nom] de la façon et à l'endroit suivants : [donner les détails de la possession].

**Garantie**

Nous, [nom de la partie], en qualité de partie, [nom], en qualité de caution, et [nom], en qualité de caution, nous engageons solidairement à payer la somme de \$ [la même somme que dans le cautionnement de la partie qui présente la motion], payable dès le moment où la demande de mise en possession des biens présentée par la partie signataire du présent cautionnement est rejetée et qu'elle omet soit de remettre les biens à une autre partie soit de l'indemniser, ainsi que le prescrit la règle 43.06 des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*.

**Conditions du cautionnement**

Le présent cautionnement est nul uniquement lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- (1) [nom de la partie qui rentre en possession] fait trancher définitivement sa demande de mise en possession des biens;

- (2) soit la cour fait droit à la demande de mise en possession des biens présentée par la partie qui rentre en possession, soit la cour rejette la demande et la partie qui rentre en possession délivre les biens à la partie jugée y avoir droit et l'indemnise des pertes que cette dernière aura subies du fait de la dépossession.

### **Cautionnement au profit de qui**

Le présent cautionnement est délivré à la cour au profit de chacune des autres parties ainsi que de leurs héritiers, représentants, successeurs et ayants droit, et il peut être cédé à une partie selon les directives de la cour.

### **Signature**

Signé, scellé et remis  
pour délivrance à la  
cour le

20

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la partie]  
Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_  
Témoin signataire  
Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la caution]  
Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la caution]  
Nom en lettres moulées :

[Si le présent cautionnement est signé par une société de caution reconnue, supprimer la signature de la partie et de la deuxième caution. Si le présent cautionnement est signé par la partie et les cautions, annexer l'affidavit de justification.]

**Formule 43.06B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Certificat du protonotaire**

La présente atteste que [nom de la partie qui rentre en possession] a déposé le cautionnement requis pour conserver la possession, ou rentrer en possession, des biens visés par une ordonnance provisoire de recouvrement délivrée dans la présente instance.

Fait le

20 .

Le protonotaire,

---

## Formule 44.04

20

N°

### Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

### **Cautionnement Saisie**

#### **Objet du cautionnement**

Le présent cautionnement est signé, scellé et délivré à la cour à l'appui de la motion, présentée au protonotaire par [nom de la partie qui présente la motion], en vue d'obtenir une ordonnance de saisie des éléments d'actif de [nom], savoir [décrire les éléments d'actif et indiquer leur emplacement].

#### **Garantie**

Nous, [nom de la partie qui présente la motion], en qualité de partie, [nom], en qualité de caution, et [nom], en qualité de caution, nous engageons solidairement à payer la somme de \$ [125 % de la limite prévue dans l'ordonnance provisoire de saisie], payable dès le moment où la partie signataire du présent cautionnement omet d'indemniser une autre partie comme le prescrit la règle 44.04 des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*.

#### **Conditions du cautionnement**

Le présent cautionnement est nul uniquement lorsque la demande de la partie qui obtient l'ordonnance de saisie est tranchée définitivement et que soit la cour fait droit à la demande soit elle la rejette et la partie en faveur de qui la saisie est effectuée indemnise la partie dont les biens sont saisis pour les pertes que cette dernière aura subies par suite de la saisie.

**Cautionnement au profit de qui**

Le présent cautionnement est délivré à la cour au profit de toutes les autres parties ainsi que de leurs héritiers, représentants, successeurs et ayants droit, selon les directives de la cour, et il peut être cédé à une partie selon les directives de la cour.

**Signature**

Signé, scellé et remis  
pour délivrance à la  
cour le

20

\_\_\_\_\_(sceau)

[Nom de la partie]

Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_  
Témoïn signataire  
Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_(sceau)

[Nom de la caution]

Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_(sceau)

[Nom de la caution]

Nom en lettres moulées :

[Si le présent cautionnement est signé par une société de caution reconnue, supprimer la signature de la partie et de la deuxième caution. Si le présent cautionnement est signé par la partie et les cautions, annexer des affidavits de justification.]

**Formule 44.06**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Ordonnance de saisie**

Devant le protonotaire,

Sur la motion de [nom de la partie qui présente la motion ou de son avocat], il est ordonné ainsi :

**Saisie**

- 1 Les biens de [nom de la partie], partie à la présente instance, sont saisis. La saisie est opérante à l'égard des biens suivants quand l'original ou une copie certifiée conforme de l'ordonnance est publié, enregistré ou délivré ainsi :
  - a) un bien-fonds visé par la loi intitulée *Land Registration Act*, quand la copie et la description visée au paragraphe 71(1) de cette loi sont publiées conformément à ce texte législatif;
  - b) un bien-fonds visé par la loi intitulée *Registry Act*, quand la copie ainsi que la description et l'évaluation visées au paragraphe 23(1) de cette loi sont enregistrées conformément à ce texte législatif;
  - c) un bien meuble se trouvant en la possession effective de la partie, quand la copie lui est délivrée;
  - d) un bien meuble que détient un tiers, quand la copie est délivrée au tiers;



- e) une dette ou une obligation échue ou venant à échéance, quand la copie est délivrée au débiteur ou à l'obligé;
- f) des actions ou des titres, quand la copie est délivrée à la société émettrice;
- g) d'autres biens, quand la copie est délivrée à la partie.

La limite de la saisie est de \$ [la limite, fixée par l'auteur de la motion, doit être égale ou inférieure à la valeur de la demande en dommages-intérêts présentée par la partie].

### **Le shérif doit saisir certains biens**

- 2 Le shérif à qui est délivrée une copie certifiée conforme de la présente ordonnance et à qui sont fournis des renseignements concernant les biens saisis doit prendre possession des biens saisis et les détenir en qualité de séquestre, y compris une créance, un loyer, un legs, une action, une obligation, une débenture, tout autre titre de société, un fonds, du papier-monnaie, une demande formelle ou une demande formelle exigible.

### **La personne qui détient les biens doit les remettre**

- 3 La partie ou la personne à qui est délivrée une copie certifiée conforme de la présente ordonnance et qui détient des biens saisis doit les remettre au shérif, sauf si le shérif accorde par écrit à la personne la permission de conserver les biens.

### **Dettes et obligations exigibles**

- 4 Sauf permission contraire écrite du shérif, la personne tenue d'une dette ou autre obligation à l'égard de la partie dont les biens sont saisis doit sans délai acquitter la créance ou liquider puis payer au shérif l'obligation.

### **Dettes et obligations devenant exigibles**

- 5 Sauf permission contraire écrite du shérif, la personne tenue à l'égard de la partie d'une dette qui deviendra exigible, d'une obligation qui sera liquidée puis payée ou d'une obligation qui sera évaluée puis payée à l'avenir doit acquitter la créance au shérif dès qu'elle devient exigible.

### **Enquêtes menées par le shérif**

- 6 Le shérif n'est pas tenu de mener des enquêtes ou des recherches à l'égard des biens, mais il doit agir sur le fondement de renseignements pertinents et dignes de foi fournis soit par la partie qui obtient la présente ordonnance soit par toute autre personne, et le shérif peut mener des enquêtes.

### **Obligation de répondre aux questions du shérif**

- 7 La personne à qui est délivrée une copie certifiée conforme de l'ordonnance doit répondre aux questions du shérif concernant les biens saisis et, dans la mesure où elle en a connaissance, lui fournir des renseignements concernant les biens saisis, y compris une dette ou une obligation à l'égard de la partie dont les biens sont saisis.

### **Obligations de la partie qui a sollicité l'ordonnance**

- 8 La partie qui obtient la présente ordonnance doit en délivrer une copie certifiée conforme à la partie dont les biens sont saisis et, si un bien-fonds doit être saisi, prendre des mesures, pour le compte du shérif, pour procéder à la publication sous le régime de la loi intitulée *Land Registration Act* ou à l'enregistrement sous le régime de la loi intitulée *Registry Act*.

### **Entreposage, protection et inventaire**

- 9 Le shérif peut prendre des dispositions raisonnables en vue de l'entreposage et de la protection des biens saisis et doit dresser l'inventaire des biens dont il a pris possession et qu'il détient en application de la présente ordonnance et en fournir copie à la personne qui le demande.

### **Frais à payer par la partie qui présente la motion**

- 10 La partie qui obtient la présente ordonnance doit payer les frais de la saisie, de la prise de possession, de la détention, de l'entreposage et de la protection des biens saisis et doit fournir l'avance suffisante qu'exige le shérif. Le shérif n'est pas tenu de donner suite, ou de continuer de donner suite, à la présente ordonnance si la partie qui l'a sollicitée omet de payer les frais de la saisie, de la prise de possession et de la détention des biens ou omet de fournir l'avance exigée.

### **Respect de la limite par le shérif**

- 11 Le shérif doit cesser de prendre possession de biens lorsqu'il est convaincu que la valeur des biens saisis correspond à la limite indiquée dans la présente ordonnance de saisie, et le shérif peut reprendre la prise de possession de biens lorsqu'il cesse d'être convaincu que la valeur des biens saisis est égale ou supérieure à la limite indiquée.

### **Certificat du protonotaire**

- 12 La saisie prend fin, les obligations de détenir les biens ou d'effectuer des paiements s'éteignent, et le shérif est tenu de remettre les biens délivrés et les sommes qui lui ont été payées en application de la présente ordonnance quand la partie dont les biens sont saisis délivre au shérif le certificat du protonotaire que prévoit la règle 44.07.



**Formule 44.07A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Cautionnement  
Annulation de la saisie**

**Objet du cautionnement**

Le présent cautionnement est signé, scellé et délivré à la cour en vue de l'annulation de l'ordonnance provisoire de recouvrement dans la présente instance.

**Garantie**

Nous, [nom de la partie qui dépose le cautionnement], en qualité de partie, [nom], en qualité de caution, et [nom], en qualité de caution, nous engageons solidairement à payer la somme de \$ [125 % de la limite prévue dans l'ordonnance provisoire de saisie], payable quand la saisie est pratiquée à l'encontre de la partie signataire du présent cautionnement à l'égard de la demande pour laquelle la saisie provisoire a été prononcée, la saisie n'ayant pas permis de saisir des éléments d'actif jusqu'à la limite indiquée dans l'ordonnance provisoire de saisie.

**Conditions du cautionnement**

Le présent cautionnement est nul si la demande est rejetée ou soit qu'il est fait droit à la demande et que le jugement est entièrement exécuté soit qu'il est exécuté jusqu'à la limite indiquée dans l'ordonnance provisoire de saisie.

**Cautionnement au profit de qui**

Le présent cautionnement est délivré à la cour au profit de toutes les autres parties ainsi que de leurs héritiers, représentants, successeurs et ayants droit, et il peut être cédé selon les directives de la cour.

**Signature**

Signé, scellé et remis  
pour délivrance à la  
cour le

20

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la partie]

Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_  
Témoign signataire  
Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la caution]

Nom en lettres moulées :

\_\_\_\_\_ (sceau)

[Nom de la caution]

Nom en lettres moulées :

[Si le présent cautionnement est signé par une société de caution reconnue, supprimer la signature de la partie et de la deuxième caution. Si le présent cautionnement est signé par la partie et les cautions, annexer des affidavits de justification.]

**Formule 44.07B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Certificat du protonotaire**

La présente atteste que [nom de la partie dont les biens ont été saisis] a déposé le cautionnement requis pour annuler l'ordonnance provisoire de saisie délivrée dans la présente instance.

**Signature**

Fait le

20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 46.04** (délivrer au protonotaire, mais ne pas déposer)  
(aucun en-tête)

Numéro de dossier de la cour : [numéro attribué à l'instance]

Partie qui effectue la consignation : [nom]

Autres parties : [noms]

### **Avis de consignation judiciaire**

La partie qui effectue la consignation remet la somme de \$ au protonotaire. La consignation vise à *[fournir une sûreté dans le cadre d'une offre de règlement amiable datée du 20 / faire droit à la demande de nom concernant décrire la demande, mais laisser en litige décrire les questions qui demeurent en litige / permettre la défense d'offre réelle de la partie qui effectue la consignation / autre]*.

Sauf directive contraire d'un juge, le présent avis doit demeurer confidentiel.

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 50.05**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Assignation à témoigner**

**Destinataire :** [nom du témoin et nom de la collectivité dans laquelle il réside]

**La cour vous enjoint de comparaître**

Vous devez comparaître à [*un procès / une audience / une enquête / un appel / une commission rogatoire*] dans l'instance désignée par l'en-tête ci-dessus. Vous devez apporter les documents et autres éléments de preuve suivants, ou fournir accès aux renseignements électroniques suivants :

**Date, heure et lieu**

Vous devez vous présenter au [adresse], le 20 , à [heure].

**Partie qui obtient l'assignation à témoigner**

La présente assignation à témoigner a été décernée sur la motion de [nom de la partie], qui [*agit pour son propre compte / est représenté par* , en sa qualité d'avocat].

**Présence obligatoire**

Lorsque vous comparez à l'endroit indiqué, vous devez attendre d'être appelé à témoigner. En cas d'ajournement, vous devez revenir aux date et heure fixées pour la reprise de l'audience.





**Formule 50.13**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Mandat d'arrestation du témoin défaillant**

**Destinataire :** Shérif de

**Conclusions**

Le juge autorisant la délivrance du présent mandat a conclu qu'une ordonnance ou une assignation à comparaître à [*un procès / une audience / une enquête / un appel / une commission rogatoire / autre*] a été délivrée à personne à [nom du témoin], accompagnée du paiement requis. En outre, le témoin a omis de comparaître comme le prescrivait l'assignation ou l'ordonnance. Enfin, le témoin a une preuve pertinente à donner dans [*la présente instance / décrire l'instance*].

**Directive d'arrêter, de détenir et de faire comparaître devant un juge**

Le shérif doit arrêter et détenir le témoin et, le même jour, le faire comparaître devant le juge autorisant le présent mandat ou un autre juge de la cour. Le shérif n'est pas tenu d'exécuter le présent mandat si aucun juge n'est disponible.

**Objet de la comparution devant le juge**

Le témoin rendra son témoignage lors de sa comparution devant le juge, sera mis en détention provisoire dans un lieu de détention jusqu'à ce qu'il rende son témoignage ou sera libéré par le juge sur promesse de comparaître aux conditions fixées par le juge. Le témoin peut également faire l'objet d'une assignation à comparaître pour outrage au tribunal.

**Obligation d'informer**

Dans les meilleurs délais après l'arrestation, le shérif doit lire la présente ordonnance au témoin pour que celui-ci soit informé des motifs et de l'objet de son arrestation et de sa détention. Le shérif doit également informer le témoin du droit d'une personne en état d'arrestation de retenir sans délai les services d'un avocat et de lui donner des instructions. Il est enjoint au shérif d'aider le témoin à trouver un avocat ou à communiquer avec un avocat, si le témoin le souhaite, et de le renseigner au sujet de l'avocat de service, si un avocat de service est disponible.

Décerné le                      20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 56.04**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Ordonnance de nomination d'une commission rogatoire**

Devant l'honorable juge

Sur la motion de [nom de la partie qui présente la motion ou de son avocat], il est ordonné ce qui suit :

**Nomination et autorisation**

1 *M./M<sup>me</sup>/autre* [nom du commissaire], de [collectivité], est [*autorisé/autorisée*] à recevoir le serment ou l'affirmation solennelle de [nom du témoin], domicilié à [collectivité], et à [*recueillir/transmettre*] son témoignage en vue de son utilisation dans la présente instance.

**Nomination conditionnelle**

2 La nomination de la commission rogatoire est assujettie à l'acceptation par le commissaire des instructions données dans le document ci-joint, à sa signature d'une copie du document et à son dépôt auprès de la cour.

**Date, heure et lieu**

3 Le témoignage sera [*recueilli/transmis*] [*date, heure et lieu / aux date, heure et lieu fixés par le commissaire au moyen de la délivrance d'un préavis à toutes les parties et au témoin au moins un mois avant la date fixée*].

**Enregistrement**

4 Le témoignage sera [*recueilli par enregistrement audio et transcrit / recueilli par enregistrement audiovisuel et transcrit / transmis par vidéoconférence d'une qualité telle que le témoin comparait virtuellement devant la cour / transmis par téléconférence*].

Délivré le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 56.05**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Instructions au commissaire chargé de recueillir un témoignage**

La Cour suprême de la Nouvelle-Écosse vous a chargé de recueillir un témoignage en vue de son utilisation dans la présente instance. Votre nomination est assujettie à l'acceptation par vous des instructions qui suivent, acceptation qui se fait par la signature du présent document et son dépôt auprès de la cour. Si le témoignage doit être recueilli à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse, vous pouvez également accepter les instructions d'un tribunal de l'étendue territoriale où le témoignage doit être recueilli.

**Obtention impartiale et enregistrement fidèle**

- 1 Vous devez recueillir le témoignage avec impartialité, le faire enregistrer fidèlement et veiller à ce qu'il soit transcrit dans les meilleurs délais.

**Serment ou affirmation solennelle**

- 2 L'autorisation qui vous a été donnée de recevoir un serment ou une affirmation solennelle est conforme aux articles 2 et 67 de la loi intitulée *Evidence Act* de la Nouvelle-Écosse. Le serment ou l'affirmation solennelle est ainsi libellé :

Vous [*déclarez sous serment / affirmez solennellement*] que le témoignage que vous vous apprêtez à donner dans la présente instance opposant [noms des parties] sera la vérité, toute la vérité et rien que la vérité. (Le témoin donne son assentiment.)

Si vous recueillez le témoignage à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse, vous pouvez prendre toute autre mesure nécessaire pour vous assurer que les règles de droit sur le parjure applicables à l'endroit où est mené l'interrogatoire s'appliquent à l'obtention du témoignage.

### **Ordre des interrogatoires**

- 3 Après avoir reçu le serment ou l'affirmation solennelle du témoin, vous devez permettre à la partie qui a sollicité l'ordonnance vous nommant de mener l'interrogatoire principal du témoin, à chacune des autres parties, dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans l'en-tête, de contre-interroger le témoin, et à la partie qui a mené l'interrogatoire principal de procéder à un réinterrogatoire du témoin.

### **Objections**

- 4 Une partie peut s'opposer à une question; cependant, sauf si la question est retirée, vous devez enjoindre au témoin d'y répondre afin que la cour puisse par la suite trancher l'admissibilité de la réponse.

### **Pièces**

- 5 Vous devez coter toutes les pièces montrées au témoin au moyen de numéros consécutifs et prendre les pièces en votre puissance.

### **Traduction**

- 6 Vous devez retenir les services d'un traducteur ou d'un interprète gestuel dans le cas où le témoin ne peut comprendre suffisamment les questions qui lui sont posées ou ne peut donner des réponses qui sont bien comprises sans l'assistance d'une personne capable de fournir des services de traduction ou d'interprétation gestuelle. Après avoir reçu le serment ou l'affirmation solennelle du traducteur ou de l'interprète gestuel, vous-même, ou l'avocat d'une partie, devez interroger officiellement le traducteur ou l'interprète gestuel sur sa capacité de bien comprendre les questions qui seront posées et les réponses qui seront données et de les traduire ou les rendre fidèlement. Le traducteur ou l'interprète gestuel doit également prêter le serment ou faire l'affirmation solennelle prescrit par la règle 48.03(3) des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*.

### **Transcription**

- 7 Vous-même, ou une personne ayant les compétences nécessaires pour préparer une transcription en vue de son utilisation en cour, devez préparer la transcription de tout ce qui est dit au cours de l'obtention du témoignage. Vous devez certifier que la transcription est fidèle.

## Rapport

- 8 Vous devez remettre à la cour un rapport faisant état de l'exécution de votre charge en conformité avec l'ordonnance et les présentes instructions, et vous devez déposer la transcription et chaque pièce en même temps que le rapport. Ces documents doivent être déposés en les délivrant à [nom du protonotaire], protonotaire de la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse, à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Nouvelle Écosse), Canada, [code postal].

Délivrées le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

Le protonotaire,

---

[inclure le nom, l'adresse et le numéro de téléphone]

J'accepte les présentes instructions.  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :



**Formule 56.06**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Instructions au commissaire chargé de transmettre un témoignage**

La Cour suprême de la Nouvelle-Écosse vous a chargé de transmettre un témoignage à la cour dans la présente instance. Votre nomination est assujettie à l'acceptation par vous des instructions qui suivent, acceptation qui se fait par la signature du présent document et son dépôt auprès de la cour. Si le témoignage doit être recueilli à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse, vous pouvez également accepter les instructions d'un tribunal de l'étendue territoriale où le témoignage doit être recueilli.

**Transmission, description et identification**

- 1 Vous devez faire en sorte que la voix des témoins et leur image soient transmises à la cour de façon simultanée et minutieuse, et vous devez décrire, au début de la transmission, les parties de la salle où se trouve le commissaire qui ne sont pas visibles dans la salle d'audience et identifier toutes les personnes présentes. La transmission doit se faire par vidéoconférence [*d'une qualité telle que le témoin est virtuellement présent dans la salle d'audience* / décrire l'équipement].

**Serment ou affirmation solennelle**

- 2 L'autorisation qui vous a été donnée de recevoir un serment ou une affirmation solennelle est conforme aux articles 2 et 67 de la loi intitulée *Evidence Act* de la Nouvelle-Écosse. Le serment ou l'affirmation solennelle est ainsi libellé :

Vous [*déclarez sous serment / affirmez solennellement*] que le témoignage que vous vous apprêtez à donner dans la présente instance opposant [noms des parties]

sera la vérité, toute la vérité et rien que la vérité. (Le témoin donne son assentiment.)

Si vous recueillez le témoignage à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse, vous pouvez prendre toute autre mesure nécessaire pour vous assurer que les règles de droit sur le parjure applicables à l'endroit où est mené l'interrogatoire s'appliquent à l'obtention du témoignage.

### **Directives du juge et rapport au juge**

- 3 Après que vous aurez reçu le serment ou l'affirmation solennelle du témoin, le juge dirigera les interrogatoires. Vous devez suivre les directives que le juge vous donnera en ce qui a trait notamment aux pièces, au contrôle des témoins, à la traduction ou à l'interprétation gestuelle ainsi qu'à un témoin qui ne peut témoigner que sur promesse de dire la vérité. Vous devez rapporter au juge toute chose inhabituelle qui se produit dans la salle, sauf si elle apparaît dans la transmission.

### **Télécommunication de qualité inférieure**

- 4 Si la transmission ne se fait pas par vidéoconférence d'une qualité telle que le témoin est virtuellement présent dans la salle d'audience, vous devez empêcher le témoin de communiquer avec d'autres personnes au cours de l'interrogatoire ou de consulter des notes ou d'autres renseignements, produire au témoin chaque pièce selon les directives du juge ou quand une partie y renvoie, et consigner officiellement quelle pièce le témoin examine lorsqu'il examine une pièce. Les présentes directives peuvent être modifiées par le juge.

### **Défaut de transmission**

- 5 La cour fournira un numéro de téléphone en cas d'urgence, et vous devez composer ce numéro pour obtenir des directives du juge si la transmission fait défaut de sorte que le juge et vous n'êtes plus en communication.

### **Rapport**

- 6 Vous ferez rapport à la cour selon les directives du juge, y compris des directives concernant une pièce établie au cours de l'obtention du témoignage.

[Insérer les dispositions sur la délivrance et l'acceptation de la formule 56.05.]

**Formule 56.09**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Lettre rogatoire**

**Destinataire :** [nom complet de la cour ou de l'autorité judiciaire]

Une instance opposant les parties susmentionnées a été introduite devant la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse, et des documents ont été déposés auprès du représentant officiel de la cour, le protonotaire.

[*Monsieur le juge / Madame la juge*] , juge à notre cour, est [*convaincu/convaincue*] que l'intérêt de la justice commande que [nom du témoin], de [collectivité], témoin qui réside dans votre étendue territoriale, rende son témoignage dans la présente instance depuis la collectivité dans laquelle il réside. La preuve comprend les documents suivants :

En conséquence, la cour a délivré une ordonnance de nomination d'une commission rogatoire pour que [nom du commissaire], domicilié au [adresse], interroge le témoin à un endroit situé dans votre étendue territoriale et [*recueille le témoignage du témoin / transmette le témoignage par vidéoconférence à notre cour pendant qu'elle siège*].

La Cour suprême de la Nouvelle-Écosse vous demande de permettre au commissaire de mener l'interrogatoire du témoin conformément aux *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* et aux instructions délivrées par la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse. Ces instructions peuvent cependant être modifiées selon vos exigences.

La Cour suprême de la Nouvelle-Écosse vous demande, dans l'intérêt de la justice, de contraindre, par les moyens employés ordinairement dans votre étendue territoriale pour assurer la comparution, le témoin susmentionné à comparaître devant le commissaire et à répondre aux questions. Nous vous demandons également d'enjoindre au témoin d'apporter les documents susmentionnés.

À titre de renseignement, la loi intitulée *Evidence Act* de la Nouvelle-Écosse et les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* permettent à notre cour, sur demande, de faire la même chose pour vous dans un cas semblable.

**Signature**

Fait le

20 .

Le protonotaire,

---

[inclure le nom, l'adresse et le numéro de téléphone]

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Avis de requête**

**Destinataire(s):** [nom(s) de l'intimé ou des intimés]

**Le requérant sollicite une ordonnance**

Le requérant, [nom de la partie], sollicite une ordonnance qui aurait une incidence sur l'enfant suivant ou les enfants suivants : [supprimer si aucun enfant n'est touché]

Nom de famille de l'enfant	Prénoms	Date de naissance (jj/mm/aaaa)

**Le requérant sollicite une ordonnance lui accordant ce qui suit :** [Lire la marche à suivre dans chaque partie ci-dessous. Remplir ce qui s'applique à votre cas.]

**PARTIE I :**  **des mesures réparatoires sous le régime de la loi intitulée *Parenting and Support Act*** (De façon générale, cette partie s'appliquera à vous si vous n'êtes *pas* divorcé ou ne divorcez pas l'autre partie et que vous cherchez à obtenir toute mesure réparatoire énoncée dans les cases ci-dessous. Pour remplir cette partie, cochez la présente case et toutes les cases pertinentes ci-dessous.)

Rôle de parent	Contact
<input type="checkbox"/> garde et arrangements de parentage (art. 18) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent ou un tuteur</li> </ul> <input type="checkbox"/> temps de parentage (art. 18) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> pourvoyeur principal de soins (plus de 60 % du temps)</li> <li><input type="checkbox"/> parentage partagé (entre 40 et 60 % du temps)</li> <li><input type="checkbox"/> autre</li> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent ou un tuteur</li> </ul> <input type="checkbox"/> test de paternité (art. 27)	<input type="checkbox"/> temps de contact avec les grands-parents (art. 18) <input type="checkbox"/> interaction avec les grands-parents (art. 18) <input type="checkbox"/> temps de contact (art. 18) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent, un grand-parent ou un tuteur (art. 18)</li> </ul> <input type="checkbox"/> interaction (art. 18) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent, un grand-parent ou un tuteur (art. 18)</li> </ul>
Aliments	
<input type="checkbox"/> aliments pour enfant (choisir) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> parents ou tuteurs mariés (art. 9)</li> <li><input type="checkbox"/> parents non mariés / établissement de la filiation paternelle (art. 11)</li> </ul> <input type="checkbox"/> détails des aliments pour enfant (à remplir) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> exigibles à compter du (date) _____</li> <li><input type="checkbox"/> montant prévu par les tables</li> <li><input type="checkbox"/> dépenses spéciales ou extraordinaires</li> <li><input type="checkbox"/> révision administrative (règlement intitulé <i>Administrative Recalculation of Child Support Regulations</i>, art. 8)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> assurance pour soins médicaux (art. 9 ou 11) <input type="checkbox"/> aliments matrimoniaux (art. 3) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> exigibles à compter du (date) _____</li> </ul>
Déménagement	Autre
<input type="checkbox"/> établissement d'un avis de déménagement ou renonciation à l'avis (art. 18F) <input type="checkbox"/> déménagement d'un enfant (art. 18G) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autoriser</li> <li><input type="checkbox"/> empêcher</li> </ul> <input type="checkbox"/> déménagement d'un parent (art. 18G)	<input type="checkbox"/> occupation exclusive d'une résidence (art. 7) <input type="checkbox"/> inscription d'une entente ou d'un plan de parentage (art. 52) <input type="checkbox"/> traitement d'un refus d'accorder du temps ou une interaction avec un enfant (art. 40) <input type="checkbox"/> traitement d'une omission de passer du temps ou d'avoir une interaction avec un enfant (art. 40A)

	<input type="checkbox"/> obligation de comparution de l'intimé pour expliquer l'omission de se conformer à une ordonnance (art. 41)
--	---

**PARTIE II :  des mesures réparatoires sous le régime de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*** (Cette partie peut s'appliquer s'il y a un litige concernant le montant des aliments pour enfant exigibles ou payés pendant une période qui *précède* la date de dépôt de la présente requête. Pour remplir cette partie, cochez la présente case et toutes les cases pertinentes ci-dessous.)

<input type="checkbox"/> perception de l'arriéré antérieur au dépôt de l'ordonnance alimentaire auprès du Programme d'exécution des ordonnances alimentaires et après avoir reçu la confirmation écrite du directeur du (date) _____ indiquant que l'arriéré ne fera pas l'objet d'exécution forcée (art. 15)	<input type="checkbox"/> traitement d'un litige entre les parties à propos du montant de l'arriéré (art. 15)
---	--

**PARTIE III :  des mesures réparatoires sous le régime de la *Loi sur le divorce – pour les personnes qui ne sont pas conjoints*** (Pour remplir cette partie, cochez la présente case et les cases pertinentes ci-dessous.)

**REMARQUE :** Si vous voulez faire modifier une ordonnance de la cour rendue sous le régime de la *Loi sur le divorce*, n'utilisez **pas** cette formule-ci. Vous **devez** plutôt remplir la formule intitulée Avis de requête en modification (formule FD 59.12).

<input type="checkbox"/> dispositions de contact et autorisation de demande par une personne qui n'est <i>pas</i> un conjoint qui divorce (art. 16.5 et par. 16.5(3)) (p. ex., un grand-parent ou une autre personne importante pour l'enfant) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> temps de contact</li> <li><input type="checkbox"/> interaction</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> arrangements de parentage et autorisation de demande par une personne qui n'est <i>pas</i> un conjoint qui divorce, mais qui est un parent, une personne qui tient lieu de parent, ou une personne qui a l'intention de tenir lieu de parent (art. 16.1 et par. 16.1(3)) (p. ex., un grand-parent ou une autre personne qui est comme un parent pour l'enfant, ou qui souhaite l'être) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> temps de parentage</li> <li><input type="checkbox"/> responsabilité décisionnelle</li> </ul>	

autre [donner des précisions, y compris les dispositions législatives pertinentes]

---

---

---

**PARTIE IV :**  autre (Cette partie peut s'appliquer à vous si la mesure réparatoire que vous sollicitez n'est pas indiquée ci-dessus. Exemples : mesure réparatoire sous le régime des lois intitulées *Vital Statistics Act* ou *Change of Name Act*, ou d'une autre autorité, ou découlant d'une fiducie constructive ou d'un enrichissement injustifié. Pour remplir cette partie, veuillez cocher la présente case et remplir ce qui suit.)

dépens

autre [donner des précisions, y compris le texte législatif ou tout autre fondement juridique pour la mesure réparatoire sollicitée] \_\_\_\_\_

---

---

Le requérant a introduit la requête par le dépôt du présent avis à la date attestée par le fonctionnaire de la cour.

#### **Autres instances et ordonnances pertinentes**

Le requérant confirme ce qui suit : [supprimer l'élément qui ne s'applique pas]

- Il n'y a, et il n'y a eu, aucune autre instance entre les parties, ni instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties.

OU

- Il y a, ou il y a eu, d'autres instances entre les parties, ou des instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties, dont les détails sont les suivants : [remplir les parties ci-dessous pour chaque instance]

Type d'instance et numéro de dossier de la cour : [décrire chaque instance, par exemple une instance civile ou criminelle, une requête en protection, ou autre instance] \_\_\_\_\_

---



Ordonnance(s) ou autre(s) mesure(s) : [décrire, par exemple une ordonnance de protection de la sécurité d'une personne, un engagement, un engagement de ne pas troubler l'ordre public, une condition, etc.] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Circonstance(s) : [décrire] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Documents à l'appui de la requête**

Le requérant dépose les documents suivants à l'appui de la requête :

- déclaration parentale
- déclaration de temps de contact et d'interaction
- état des revenus
- état des dépenses spéciales ou extraordinaires
- état des circonstances représentant des difficultés excessives
- état des dépenses
- déclaration de patrimoine
- mémoire préalable à l'audience
- affidavit de [nom] \_\_\_\_\_
- autres affidavits et documents [donner des précisions] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Une copie de chaque document doit vous être délivrée avec le présent avis.**

### **Réponse à la requête**

Pour répondre à la requête, ou présenter votre propre requête, vous ou votre avocat pouvez déposer une réponse à la requête. Le juge ou un fonctionnaire de la cour vous donnera des directives concernant le délai pour déposer une réponse à la requête.

### **Obligation de déposer des documents**

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* comportent des exigences selon lesquelles les parties doivent déposer des documents, et ces exigences dépendent du type de mesure réparatoire sollicitée. Le juge ou un fonctionnaire de la cour pourrait vous ordonner de déposer des documents et de fournir des renseignements avant une date précise en réponse à la présente requête.

### **Une ordonnance pourra être rendue contre vous**

Le juge peut rendre une ordonnance définitive à l'égard de la requête sans qu'aucun préavis ne vous soit donné si vous ne vous présentez pas à la cour ou ne déposez pas les documents suivant les directives.

### **Dépôt et délivrance des documents**

Tout document que vous déposez auprès de la cour doit être délivré au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, [rue/avenue] \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* disposent que, lorsque vous déposez un document, vous devez immédiatement en délivrer une copie au requérant, ou à l'intimé, et à chacune des parties ayant le droit de recevoir un avis, à moins que le document fasse partie d'une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas requise ou qu'un juge ou un fonctionnaire de la cour ordonne qu'elle n'est pas requise.

### **Adresse désignée pour la signification des documents**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par le requérant sur délivrance.

### **Signature et attestation du requérant**

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme qu'il s'agit de ma requête et j'atteste que je suis au courant de mes obligations, notamment :

1. Je dois exercer la responsabilité décisionnelle ou le temps de parentage qui me sont attribués, ou le temps de contact prévu dans une ordonnance de contact, d'une manière compatible à l'intérêt supérieur de l'enfant / des enfants;
2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant / les enfants des conflits découlant de la présente instance;
3. Dans la mesure où il convient de le faire, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par la présente instance en ayant recours à un mécanisme de règlement des différends familiaux;

4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme la loi le prescrit, dans le cadre de la présente instance et en application d'une ordonnance de la cour;
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance, je dois suivre et respecter cette ordonnance jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Fait le 20 .

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

[apposer toute autre signature s'il y a plus d'un requérant]

Fait le 20 .

---

Signature du requérant  
Nom :

**Attestation de l'avocat** [supprimer si vous n'êtes pas représenté par un avocat]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat du requérant, atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce* / du paragraphe 54C(2) de la loi intitulée *Parenting and Support Act*.

---

Signature de l'avocat

**Attestation du fonctionnaire de la cour**

J'atteste que le présent avis de requête a été déposé auprès de la cour le 20 .

---

Fonctionnaire de la cour

Délivrer, avec les documents à l'appui, à chaque intimé :  
[nom complet et adresse de chacun]

**Formule 59.08**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Réponse à la requête**

**Destinataire(s) :** [nom(s) du requérant ou des requérants]

**L'intimé sollicite une ordonnance**

L'intimé, [nom de la partie], sollicite une ordonnance qui aurait une incidence sur l'enfant suivant ou les enfants suivants : [supprimer si aucun enfant n'est touché]

Nom de famille de l'enfant	Prénoms	Date de naissance (jj/mm/aaaa)

**L'intimé sollicite une ordonnance lui accordant ce qui suit :** [Lire la marche à suivre dans chaque partie ci-dessous. Remplir ce qui s'applique à votre cas.]

<p><b>PARTIE I :</b> <input type="checkbox"/> <b>des mesures réparatoires sous le régime de la loi intitulée <i>Parenting and Support Act</i></b> (De façon générale, cette partie s'appliquera à vous si vous n'êtes <i>pas</i> divorcé ou ne divorcez pas l'autre partie et que vous cherchez à obtenir toute mesure réparatoire énoncée dans les cases ci-dessous. Pour remplir cette partie, cochez la présente case et toutes les cases pertinentes ci-dessous.)</p>	
<b>Rôle de parent</b>	<b>Contact</b>
<input type="checkbox"/> garde et arrangements de parentage (art. 18)	<input type="checkbox"/> temps de contact avec les grands-parents (art. 18)

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent ou un tuteur</li> <li><input type="checkbox"/> temps de parentage (art. 18) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> pourvoyeur principal de soins (plus de 60 % du temps)</li> <li><input type="checkbox"/> parentage partagé (entre 40 et 60 % du temps)</li> <li><input type="checkbox"/> autre</li> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent ou un tuteur</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> test de paternité (art. 27)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> interaction avec les grands-parents (art. 18)</li> <li><input type="checkbox"/> temps de contact (art. 18) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent, un grand-parent ou un tuteur (art. 18)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> interaction (art. 18) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autorisation de demande par une personne qui n'est pas un parent, un grand-parent ou un tuteur (art. 18)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Aliments</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> aliments pour enfant (choisir) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> parents ou tuteurs mariés (art. 9)</li> <li><input type="checkbox"/> parents non mariés / établissement de la filiation paternelle (art. 11)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> détails des aliments pour enfant (à remplir) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> exigibles à compter du (date) _____</li> <li><input type="checkbox"/> montant prévu par les tables</li> <li><input type="checkbox"/> dépenses spéciales ou extraordinaires</li> <li><input type="checkbox"/> révision administrative (règlement intitulé <i>Administrative Recalculation of Child Support Regulations</i>, art. 8)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> assurance pour soins médicaux (art. 9 ou 11)</li> <li><input type="checkbox"/> aliments matrimoniaux (art. 3) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> exigibles à compter du (date) _____</li> </ul> </li> </ul>
<b>Déménagement</b>	<b>Autre</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> établissement d'un avis de déménagement ou renonciation à l'avis (art. 18F)</li> <li><input type="checkbox"/> déménagement d'un enfant (art. 18G) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> autoriser</li> <li><input type="checkbox"/> empêcher</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> déménagement d'un parent (art. 18G)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> occupation exclusive d'une résidence (art. 7)</li> <li><input type="checkbox"/> inscription d'une entente ou d'un plan de parentage (art. 52)</li> <li><input type="checkbox"/> traitement d'un refus d'accorder du temps ou une interaction avec un enfant (art. 40)</li> <li><input type="checkbox"/> traitement d'une omission de passer du temps ou d'avoir une interaction avec un enfant (art. 40A)</li> <li><input type="checkbox"/> obligation de comparution de l'intimé pour expliquer l'omission de se conformer à une ordonnance (art. 41)</li> </ul>

**PARTIE II :  des mesures réparatoires sous le régime de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*** (Cette partie peut s'appliquer s'il y a un litige concernant le montant des aliments pour enfant exigibles ou payés pendant une période qui *précède* la date de dépôt de la présente requête. Pour remplir cette partie, cochez la présente case et toutes les cases pertinentes ci-dessous.)

traitement d'un litige entre les parties à propos du montant de l'arriéré (art. 15)

perception de l'arriéré antérieur au dépôt de l'ordonnance alimentaire auprès du Programme d'exécution des ordonnances alimentaires et après avoir reçu la confirmation écrite du directeur du (date) \_\_\_\_\_ indiquant que l'arriéré ne fera pas l'objet d'exécution forcée (art. 15)

**PARTIE III :  des mesures réparatoires sous le régime de la *Loi sur le divorce* – pour les personnes qui ne sont pas conjoints** (Pour remplir cette partie, cochez la présente case et les cases pertinentes ci-dessous.)

**REMARQUE :** Si vous voulez faire modifier une ordonnance de la cour rendue sous le régime de la *Loi sur le divorce*, n'utilisez **pas** cette formule-ci. Vous **devez** plutôt remplir la formule intitulée Avis de requête en modification (formule FD 59.12).

dispositions de contact et autorisation de demande par une personne qui n'est *pas* un conjoint qui divorce (art. 16.5 et par. 16.5(3)) (p. ex., un grand-parent ou une autre personne importante pour l'enfant)

temps de contact

interaction

arrangements de parentage et autorisation de demande par une personne qui n'est *pas* un conjoint qui divorce, mais qui est un parent, une personne qui tient lieu de parent, ou une personne qui a l'intention de tenir lieu de parent (art. 16.1 et par. 16.1(3))

(p. ex., un grand-parent ou une autre personne qui est comme un parent pour l'enfant, ou qui souhaite l'être)

temps de parentage

responsabilité décisionnelle

autre [donner des précisions, y compris les dispositions législatives pertinentes]

---

---

---

---

**PARTIE IV :**  **autre** (Cette partie peut s'appliquer à vous si la mesure réparatoire que vous sollicitez n'est pas indiquée ci-dessus. Exemples : mesure réparatoire sous le régime des lois intitulées *Vital Statistics Act* ou *Change of Name Act*, ou d'une autre autorité, ou découlant d'une fiducie constructive ou d'un enrichissement injustifié. Pour remplir cette partie, veuillez cocher la présente case et remplir ce qui suit.)

dépens

autre [donner des précisions, y compris le texte législatif ou tout autre fondement juridique pour la mesure réparatoire sollicitée] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Le requérant a introduit la requête par le dépôt du présent avis à la date attestée par le fonctionnaire de la cour.

#### **Autres instances et ordonnances pertinentes**

L'intimé confirme ce qui suit : [supprimer l'élément qui ne s'applique pas]

- Il n'y a, et il n'y a eu, aucune autre instance entre les parties, ni instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties.

OU

- Il y a, ou il y a eu, d'autres instances entre les parties, ou des instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties, dont les détails sont les suivants : [remplir les parties ci-dessous pour chaque instance]

Type d'instance et numéro de dossier de la cour : [décrire chaque instance, par exemple une instance civile ou criminelle, une requête en protection, ou autre instance] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ordonnance(s) ou autre(s) mesure(s) : [décrire, par exemple une ordonnance de protection de la sécurité d'une personne, un engagement, un engagement de ne pas troubler l'ordre public, une condition, etc.] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Circonstance(s) : [décrire] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### **Documents à l'appui de la réponse**

L'intimé dépose les documents suivants à l'appui de la réponse :

- déclaration parentale
  - état des revenus
  - déclaration de temps de contact et d'interaction
  - état des dépenses spéciales ou extraordinaires
  - état des circonstances représentant des difficultés excessives
  - état des dépenses
  - déclaration de patrimoine
  - mémoire préalable à l'audience
  - affidavit de [nom] \_\_\_\_\_
  - autres affidavits et documents [donner des précisions] \_\_\_\_\_
- 

Une copie de chaque document doit vous être délivrée avec le présent avis.

### **Adresse désignée pour la signification des documents**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par le requérant sur délivrance.

### **Signature et attestation de l'intimé**

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme qu'il s'agit de ma réponse et j'atteste que je suis au courant de mes obligations, notamment :

1. Je dois exercer la responsabilité décisionnelle ou le temps de parentage qui me sont attribués, ou le temps de contact prévu dans une ordonnance de contact, d'une manière compatible à l'intérêt supérieur de l'enfant / des enfants;
2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant / les enfants des conflits découlant de la présente instance;

3. Dans la mesure où il convient de le faire, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par la présente instance en ayant recours à un mécanisme de règlement des différends familiaux;
4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme la loi le prescrit, dans le cadre de la présente instance et en application d'une ordonnance de la cour;
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance, je dois suivre et respecter cette ordonnance jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

[apposer toute autre signature s'il y a plus d'un intimé]

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom :

**Attestation de l'avocat** [supprimer si ne s'applique pas]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat de l'intimé, atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce*.

---

Signature de l'avocat

Délivrer, avec les documents à l'appui, à chaque requérant :  
[nom complet et adresse de chacun]

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Requête en divorce**

**Destinataire :** [nom de l'intimé]

**Une action en divorce a été intentée**

Le requérant a introduit l'action pour demander le divorce et solliciter d'autres mesures réparatoires décrites plus loin dans la présente requête en divorce.

L'action a été introduite par le dépôt de la présente requête auprès de la cour à la date attestée par le fonctionnaire de la cour.

**Délai de réponse**

Pour contester l'action, ou présenter votre propre demande dans l'instance, vous-même ou votre avocat devez déposer une réponse auprès de la cour au plus tard :

- 15 jours après la délivrance de la présente requête en divorce, si elle vous a été délivrée en Nouvelle-Écosse;
- 30 jours après la délivrance de la présente requête en divorce, si elle vous a été délivrée ailleurs au Canada;

- 45 jours après la délivrance de la présente requête en divorce, si elle vous a été délivrée à l'étranger.

**Si vous ne répondez pas, un jugement pourra être rendu contre vous**

À moins que vous ne déposiez une réponse dans les délais prescrits, la cour peut rendre une ordonnance de divorce et une ordonnance accordant les mesures réparatoires sollicitées.

**Pas de remariage tant que l'ordonnance ne sera pas rendue et le délai d'appel expiré**

À moins qu'un juge ne le permette dans des circonstances spéciales lorsqu'un engagement de ne pas interjeter appel est déposé, une personne mariée n'est pas libre de se remarier tant que le divorce n'est pas prononcé et que les délais d'appel ne sont pas expirés, ou, si un appel est interjeté, mais que le divorce est confirmé, tant que le délai pour interjeter tout autre appel est expiré. Ce n'est qu'à ce moment-là que la cour pourra délivrer le certificat de divorce.

**Demandes présentées sous le régime de la *Loi sur le divorce***

Le requérant demande le divorce en vertu de l'article 8 de la *Loi sur le divorce*, et les mesures réparatoires suivantes en vertu des articles suivants de la *Loi sur le divorce* : [supprimer ce qui ne s'applique pas]

- responsabilité décisionnelle (art. 16)
- temps de parentage (art. 16) [choisir]
  - pourvoyeur principal de soins (plus de 60 % du temps)
  - parentage partagé (entre 40 et 60 % du temps)
  - autre
- aliments pour enfant (art. 15.1)
  - révision administrative des aliments pour enfant (art. 25.1)
- aliments matrimoniaux (art. 15.2)
- autre : [décrire] .

**Demandes présentées sous le régime d'un autre texte législatif**

Le requérant présente une demande sous le régime du texte législatif suivant pour obtenir les mesures réparatoires suivantes : [supprimer ce qui ne s'applique pas]

- la loi intitulée *Matrimonial Property Act*, s'agissant des demandes suivantes :
  - possession exclusive du foyer matrimonial (art. 11)
  - partage des biens (art. 12)

- autre [donner des précisions, p. ex., art. 13, art. 18]
- les lois intitulées *Pension Benefits Act*, *Pension Benefits Division Act*, ou tout autre texte législatif permettant le partage des prestations de retraite
- la loi intitulée *Change of Name Act* (art. 7) pour la modification du nom enregistré
- autre : [décrire] .

### **Motif de divorce accompagné des précisions nécessaires**

Il y a eu échec du mariage des parties, plus particulièrement : [supprimer ce qui ne s'applique pas]

- Les parties vivaient séparément depuis [jour, mois et année], vivaient séparément au moment de l'introduction de l'action, et auront vécu séparément depuis un an au moins lorsque l'action sera tranchée.
- L'intimé a commis l'adultère, et il n'y a eu ni absolution ni connivence de la part du requérant.
- L'intimé a traité le requérant avec une cruauté physique ou mentale qui rend intolérable le maintien de la cohabitation, et il n'y a eu ni absolution ni connivence de la part du requérant.

### **Pas de réconciliation**

Il n'y a aucune possibilité de réconciliation entre les parties.

### **Pas de conduite répréhensible**

Il n'y a pas eu de connivence entre les parties en vue de la présente requête en divorce.

### **Détails du mariage**

*[Les détails du mariage dont la dissolution est sollicitée figurent dans le certificat de mariage ci-joint et sont exposés ci-dessus. / Il est impossible de joindre un certificat de mariage à la présente requête en divorce, et les détails du mariage sont les suivants :]*

- Date du mariage :
- Lieu du mariage :

- Noms de famille et prénoms le jour avant le mariage  
le requérant :  
l'intimé :
- Noms de famille et prénoms sur le certificat de naissance  
le requérant :  
l'intimé :
- Sexe le jour avant le mariage  
le requérant :  masculin    féminin    autre  
l'intimé :    masculin    féminin    autre
- Statut matrimonial au moment du mariage  
le requérant :  célibataire    divorcé  
l'intimé :    célibataire    divorcé
- Lieu et date de naissance  
le requérant :  
l'intimé :

### **Autorité législative**

Le requérant vit à [collectivité], et l'intimé vit à [collectivité]. [*Le requérant / L'intimé* [nom] a résidé habituellement en Nouvelle-Écosse pendant au moins un an avant le jour de la signature de la présente requête, et plus particulièrement depuis le .

### **Enfants**

Les noms complets et les dates de naissance des enfants à charge au sens de la *Loi sur le divorce* figurent ci-dessous :

Nom

Date de naissance

### **Responsabilité décisionnelle**

Les arrangements actuels en matière de responsabilité décisionnelle à l'égard des enfants sont les suivants :

### **Temps de parentage**

Les arrangements actuels en matière de temps de parentage avec les enfants sont les suivants :

### **Aliments pour enfant**

Les arrangements actuels en matière d'aliments pour enfant sont les suivants :

### **Ententes**

Les détails de toutes les ententes en matière de séparation, de rôle parental, de bien et d'aliments sont les suivants :

### **Autres instances et ordonnances pertinentes** [supprimer ce qui ne s'applique pas]

Il n'y a, et il n'y a eu, aucune autre instance entre les parties, ni instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties.

OU

Il y a, ou il y a eu, d'autres instances entre les parties, ou instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties, dont les détails sont les suivants : [remplir les parties ci-dessous pour chaque instance]

Type d'instance et numéro de dossier de la cour : [décrire chaque instance, par exemple une instance civile ou criminelle, une requête en protection, ou autre instance]

Ordonnance(s) ou autre(s) mesure(s) : [décrire, par exemple une ordonnance de protection de la sécurité d'une personne, un engagement, un engagement de ne pas troubler l'ordre public, une condition, etc.]

Circonstance(s) : [décrire]

### **Documents à l'appui**

Le **requérant** dépose les documents suivants à l'appui de la requête :

- déclaration parentale
- état des revenus
- état des dépenses spéciales ou extraordinaires
- état des circonstances représentant des difficultés excessives
- état des dépenses
- déclaration de patrimoine
- affidavit de [nom]

- autres affidavits et documents [donner des précisions]

Une copie de chaque document doit vous être délivrée avec la présente requête.

### **Obligation de déposer des documents**

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* comportent des exigences selon lesquelles les parties doivent déposer des documents, et ces exigences dépendent du type de mesure réparatoire sollicitée. Le juge ou un fonctionnaire de la cour pourrait vous ordonner de déposer des documents et de fournir des renseignements avant une date précise en réponse à la présente requête.

### **Dépôt et délivrance des documents**

Tout document que vous déposez auprès de la cour doit être délivré au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, [rue/avenue], à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Lorsque vous déposez un document, vous devez immédiatement en délivrer une copie à l'autre partie, à moins que le document fasse partie d'une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas requise ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas requise.

### **Coordonnées**

Le requérant désigne l'adresse suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance.

### **Lieu proposé pour le procès**

Si vous déposez une réponse, le requérant propose que le procès ait lieu à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse.

### **Déclaration et attestation**

Je déclare que les déclarations figurant dans la présente requête en divorce sont, à ma connaissance, véridiques ou fondées sur des renseignements qui m'ont été fournis et que j'estime





**Attestation du fonctionnaire de la cour**

J'atteste que la présente requête en divorce a été déposée auprès de la cour le  
20 .

---

Fonctionnaire de la cour

À délivrer, avec les documents à l'appui, à l'intimé :  
[nom complet et adresse]

[Joindre le certificat de mariage.]

**Formule 59.10**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Réponse**

**Destinataire :** [nom du requérant]

**Contestation des demandes, faits et allégations**

Les demandes présentées dans la requête en divorce ne sont pas contestées, sauf les suivantes :

*[Aucune demande présentée dans la requête n'est contestée, et l'intimé ne dépose sa réponse que pour présenter une demande. / Indiquer les demandes qui sont contestées.]*

Les faits et allégations présentés dans la requête en divorce à l'appui de la demande de divorce ne sont pas contestés, sauf les suivants :

*[Les faits et allégations présentés à l'appui de la demande de divorce sont reconnus. / Indiquer les faits et allégations qui sont contestés.]*

**Corrections concernant les détails indiqués dans la requête**

La requête en divorce présente correctement les détails à propos des enfants à charge *[./sauf indiquer les corrections.]*

Par ailleurs, la requête présente correctement les détails de toute entente pertinente, et des instances et ordonnances connexes *[./sauf indiquer les corrections.]*

L'intimé souhaite corriger d'autres déclarations figurant dans la requête : [*aucun* / indiquer les corrections.]

**Demandes présentées par l'intimé sous le régime de la *Loi sur le divorce***

L'intimé sollicite les mesures réparatoires suivantes en vertu des articles suivants de la *Loi sur le divorce* : [supprimer ce qui ne s'applique pas]

- divorce (art. 8)
- responsabilité décisionnelle (art. 16)
- temps de parentage (art. 16) [choisir]
  - pourvoyeur principal de soins (plus de 60 % du temps)
  - parentage partagé (entre 40 et 60 % du temps)
  - autre
- aliments pour enfant (art. 15.1)
  - révision administrative des aliments pour enfant (art. 25.1)
- aliments matrimoniaux (art. 15.2)
- autre : [décrire] .

**Demandes présentées par l'intimé sous le régime d'un autre texte législatif**

L'intimé présente une demande sous le régime du texte législatif suivant pour obtenir les mesures réparatoires suivantes : [supprimer ce qui ne s'applique pas]

- la loi intitulée *Matrimonial Property Act*, s'agissant d'une des demandes suivantes :
  - possession exclusive du foyer matrimonial (art. 11)
  - partage des biens (art. 12)
  - autre [donner des précisions, p. ex., art. 13, art. 18]
- les lois intitulées *Pension Benefits Act*, *Pension Benefits Division Act*, ou tout autre texte de loi permettant le partage des prestations de retraite
- la loi intitulée *Change of Name Act* pour la modification du nom enregistré
- autre : [décrire] .

**Motif de divorce accompagné des précisions nécessaires** [supprimer s'il n'y a pas de demande de divorce]

Il y a eu échec du mariage des parties, plus particulièrement : [supprimer ce qui ne s'applique pas]

- Les parties vivaient séparément depuis [jour, mois et année], vivaient séparément au moment de l'introduction de l'action, et auront vécu séparément depuis un an au moins lorsque l'action sera tranchée.
- Le requérant a commis l'adultère, et il n'y a eu ni absolution ni connivence de la part de l'intimé.
- Le requérant a traité l'intimé avec une cruauté physique ou mentale qui rend intolérable le maintien de la cohabitation, et il n'y a eu ni absolution ni connivence de la part de l'intimé.

**Pas de réconciliation** [supprimer s'il n'y a pas de demande de divorce]

Il n'y a aucune possibilité de réconciliation entre les parties.

**Pas de conduite répréhensible** [supprimer s'il n'y a pas de demande de divorce]

Il n'y a pas eu de connivence entre les parties en vue de la présente réponse.

### **Documents à l'appui**

L'intimé dépose les documents suivants à l'appui de la réponse :

- déclaration parentale
- état des revenus
- état des dépenses spéciales ou extraordinaires
- état des circonstances représentant des difficultés excessives
- état des dépenses
- déclaration de patrimoine
- affidavit de [nom]
- autres affidavits et documents [donner des précisions]

Une copie de chaque document doit vous être délivrée avec la présente réponse.

### **Coordonnées**

L'intimé désigne l'adresse suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'intimé sur délivrance.

### **Déclaration et attestation**

Je déclare que les déclarations figurant dans la présente réponse sont, à ma connaissance, véridiques ou fondées sur des renseignements qui m'ont été fournis et que j'estime véridiques, et j'atteste que je suis au courant de mes obligations prescrites aux articles 7.1 à 7.5 de la *Loi sur le divorce*, c'est-à-dire :

1. Je dois exercer la responsabilité décisionnelle ou le temps de parentage qui me sont attribués à l'égard de l'enfant / des enfants à charge d'une manière compatible à l'intérêt supérieur de l'enfant / des enfants;
2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant / les enfants à charge des conflits découlant de la présente instance;
3. Dans la mesure où il convient de le faire, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par la présente instance en ayant recours à un mécanisme de règlement des litiges familiaux;
4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme le prescrit la *Loi sur le divorce*, dans le cadre de la présente instance et en application d'une ordonnance de la cour;
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance rendue sous le régime de la *Loi sur le divorce*, je dois suivre et respecter cette ordonnance jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

**Attestation de l'avocat** [supprimer si vous n'êtes pas représenté par un avocat]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat de l'intimé, atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce*.

---

Signature de l'avocat  
Nom en lettres moulées :

**Attestation du fonctionnaire de la cour**

J'atteste que la présente réponse a été déposée auprès de la cour le

20 .

---

Fonctionnaire de la cour

**Formule 59.11**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Demande de notification (action en divorce)**

**Destinataire :** [nom du requérant]

**Avis est demandé**

L'intimé demande qu'avis lui soit donné avis de toutes les mesures prises dans la présente instance, de toutes les communications écrites avec un juge ou la cour et de tous les documents déposés.

**Coordonnées**

L'intimé désigne l'adresse suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'intimé sur délivrance.



**Signature**  
Fait le

20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Avocat de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

**Formule 59.12**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Avis de requête en modification**

**Destinataire(s)** : [nom de l'intimé ou des intimés]

**Le requérant demande la modification d'une ordonnance ou d'ordonnances**

Le requérant, [nom de la partie], fait une demande de modification d'une ordonnance ou d'ordonnances, laquelle est permise par l'un des articles suivants : [supprimer l'élément qui ne s'applique pas]

- l'article 17 de la *Loi sur le divorce*;
- l'article 37 de la loi intitulée *Parenting and Support Act*.

Les modifications auraient une incidence sur l'ordonnance ou les ordonnances suivantes :  
[indiquer le titre et la date de chaque ordonnance]

---

Les modifications auraient une incidence sur l'enfant ou les enfants suivants : [supprimer si aucun enfant n'est touché]

Nom de famille de l'enfant	Prénoms	Date de naissance (jj/mm/aaaa)


Les modifications sollicitées découlent d'un changement de circonstances qui sont décrites dans l'affidavit du requérant joint à la présente requête.

Les modifications sollicitées portent sur ce qui suit : [cocher seulement les réponses qui s'appliquent]

- rôle de parent / contact
  - responsabilité décisionnelle / garde
  - temps de parentage [sélectionner une réponse]
    - pourvoyeur principal de soins (plus de 60 % du temps)
    - parentage partagé (entre 40 et 60 % du temps)
    - autre
  - déménagement de l'enfant
    - empêcher       autoriser
  - déménagement d'un parent
  - temps de contact ou interaction
  - temps de contact ou interaction avec les grands-parents
  - autre
  
- aliments pour enfant :
  - montant prévu par les tables
  - dépenses spéciales ou extraordinaires
  - modification du nombre d'enfants à charge
  - demande rétroactive
  - cessation des aliments pour enfant
  - révision administrative des aliments pour enfant
  - autre [donner des précisions] \_\_\_\_\_

---
  
- aliments matrimoniaux
  - demande rétroactive du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_
  - cessation des aliments matrimoniaux

- autre [donner des précisions]
- arriéré alimentaire [donner des précisions] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- autre [donner des précisions] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dans le cadre de la requête en modification, le requérant présente une demande : [cocher seulement les réponses qui s'appliquent]

- en vertu de l'article 15 de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act* pour traiter un litige entre les parties à propos du montant de l'arriéré.
- en vertu du paragraphe 46(4) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act* pour solliciter une dispense de l'obligation d'acquitter l'arriéré.

Le requérant demande que les modifications entrent en vigueur le (date) \_\_\_\_\_ et le requérant doit présenter la preuve à l'appui de cette date. [à préciser pour chaque modification, le cas échéant]

Le requérant a introduit cette requête en modification par le dépôt du présent avis à la date attestée par le fonctionnaire de la cour.

#### **Autres instances et ordonnances pertinentes**

Le requérant confirme ce qui suit : [supprimer l'élément qui ne s'applique pas]

- Il n'y a, et il n'y a eu, aucune autre instance entre les parties, ni instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties.

OU

- Il y a, ou il y a eu, d'autres instances entre les parties, ou instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties, dont les détails sont les suivants : [remplir les parties ci-dessous pour chaque instance]

Type d'instance et numéro de dossier de la cour : [décrire chaque instance, par exemple une instance civile ou criminelle, une requête en protection, ou autre instance] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ordonnance(s) ou autre(s) mesure(s) : [décrire, par exemple une ordonnance de protection de la sécurité d'une personne, un engagement, un engagement de ne pas troubler l'ordre public, une condition, etc.] \_\_\_\_\_

---

Circonstance(s) : [décrire] \_\_\_\_\_

---

### **Documents à l'appui de la requête**

Le requérant dépose les documents suivants à l'appui de la requête :

- déclaration parentale
- déclaration de temps de contact et d'interaction
- état des revenus
- état des dépenses spéciales ou extraordinaires
- état des circonstances représentant des difficultés excessives
- état des dépenses
- déclaration de patrimoine
- mémoire préalable à l'audience
- affidavit de [nom du requérant] ,  
qui comprend des éléments de preuve établissant le changement de  
circonstances et la preuve à l'appui de la date d'entrée en vigueur
- autres affidavits et documents [donner des précisions] \_\_\_\_\_
- copie certifiée conforme de chaque ordonnance que le requérant cherche à  
faire modifier

Une copie de chaque document doit vous être délivrée avec le présent avis.

### **Réponse à la requête en modification**

Pour répondre à la requête en modification, ou présenter votre propre requête en modification, vous ou votre avocat pouvez déposer une réponse à la requête en modification. Le juge ou un fonctionnaire de la cour vous donnera des directives concernant le délai pour déposer une réponse à la requête en modification.

### **Obligation de déposer des documents**

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* comportent des exigences selon lesquelles les parties doivent déposer des documents, et ces exigences dépendent du type de mesure réparatoire sollicitée. Le juge ou un fonctionnaire de la cour pourrait vous ordonner de déposer des documents et de fournir des renseignements dans un délai précis en réponse à la présente requête.

### **Une ordonnance pourra être rendue contre vous**

Le juge peut rendre une ordonnance définitive à l'égard de la requête en modification sans qu'aucun préavis ne vous soit donné si vous ne vous présentez pas à la cour ou ne déposez pas les documents suivant les directives.

### **Dépôt et délivrance des documents**

Tout document que vous déposez auprès de la cour doit être délivré au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, [rue/avenue], à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* disposent que, lorsque vous déposez un document, vous devez immédiatement en délivrer une copie au requérant, ou à l'intimé, et à chacune des parties ayant le droit de recevoir un avis, à moins que le document fasse partie d'une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas requise ou qu'un juge ou un fonctionnaire de la cour ordonne qu'elle n'est pas requise.

### **Adresse désignée pour la signification des documents**

Le requérant désigne l'adresse suivante pour la délivrance des documents :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par le requérant sur délivrance.

### **Signature et attestation du requérant**

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme qu'il s'agit de ma requête et j'atteste que je suis au courant de mes obligations, notamment :

1. Je dois exercer la responsabilité décisionnelle ou le temps de parentage qui me sont attribués, ou le temps de contact prévu dans une ordonnance de contact, d'une manière compatible à l'intérêt supérieur de l'enfant / des enfants;
2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant / les enfants des conflits découlant de la présente instance;
3. Dans la mesure où il convient de le faire, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par la présente instance en ayant recours à un mécanisme de règlement des différends familiaux;
4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme la loi le prescrit, dans le cadre de la présente instance et en application d'une ordonnance de la cour;
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance, je dois suivre et respecter cette ordonnance jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Fait le 20 .

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

[apposer toute autre signature s'il y a plus d'un requérant]

Fait le 20 .

---

Signature du requérant  
Nom :

**Attestation de l'avocat** [supprimer si vous n'êtes pas représenté par un avocat]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat du requérant, atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce* / du paragraphe 54C(2) de la loi intitulée *Parenting and Support Act*.

---

Signature de l'avocat

**Attestation du fonctionnaire de la cour**

J'atteste que le présent avis de requête en modification a été déposé auprès de la cour  
le 20 .

---

Fonctionnaire de la cour

Délivrer, avec les documents à l'appui, à chaque intimé :  
[nom complet et adresse de chacun]



**Formule 59.13A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Réponse à la requête en modification**

**Destinataire(s)** : [nom(s) du requérant ou des requérants]

**L'intimé demande la modification d'une ordonnance ou d'ordonnances**

L'intimé, [nom de la partie], fait une demande de modification d'une ordonnance ou d'ordonnances, laquelle est permise par l'un des articles suivants : [supprimer l'élément qui ne s'applique pas]

- l'article 17 de la *Loi sur le divorce*;
- l'article 37 de la loi intitulée *Parenting and Support Act*.

Les modifications auraient une incidence sur l'ordonnance ou les ordonnances suivantes :  
[indiquer le titre et la date de chaque ordonnance]

---

Les modifications auraient une incidence sur l'enfant ou les enfants suivants : [supprimer si aucun enfant n'est touché]

Nom de famille de l'enfant	Prénoms	Date de naissance (jj/mm/aaaa)

Les modifications sollicitées découlent d'un changement de circonstances qui sont décrites dans l'affidavit de l'intimé joint à la présente requête.

Les modifications sollicitées portent sur ce qui suit : [cocher seulement les réponses qui s'appliquent]

- rôle de parent / contact
  - responsabilité décisionnelle / garde
  - temps de parentage [sélectionner une réponse]
    - pourvoyeur principal de soins (plus de 60 % du temps)
    - parentage partagé (entre 40 et 60 % du temps)
    - autre
  - déménagement de l'enfant
    - empêcher       autoriser
  - déménagement d'un parent
  - temps de contact ou interaction
  - temps de contact ou interaction avec les grands-parents
  - autre
  
- aliments pour enfant :
  - montant prévu par les tables
  - dépenses spéciales ou extraordinaires
  - modification du nombre d'enfants à charge
  - demande rétroactive
  - cessation des aliments pour enfant
  - révision administrative des aliments pour enfant
  - autre [donner des précisions] \_\_\_\_\_

---
  
- aliments matrimoniaux
  - demande rétroactive du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_
  - cessation des aliments matrimoniaux
  - autre [donner des précisions]

- arriéré alimentaire [donner des précisions]

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- autre [donner des précisions] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dans le cadre de la réponse à la requête en modification, l'intimé présente une demande : [cocher seulement les réponses qui s'appliquent]

- en vertu de l'article 15 de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act* pour traiter un litige entre les parties à propos du montant de l'arriéré.
- en vertu du paragraphe 46(4) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act* pour solliciter une dispense de l'obligation d'acquitter l'arriéré.

L'intimé demande que les modifications entrent en vigueur le (date) \_\_\_\_\_  
et le requérant doit présenter la preuve à l'appui de cette date.  
[à préciser pour chaque modification, le cas échéant]

#### **Autres instances et ordonnances pertinentes**

L'intimé confirme ce qui suit : [supprimer l'élément qui ne s'applique pas]

- Il n'y a, et il n'y a eu, aucune autre instance entre les parties, ni instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties.

OU

- Il y a, ou il y a eu, d'autres instances entre les parties, ou instances/circonstances ayant une incidence sur le bien-être ou la sécurité des enfants/parties, dont les détails sont les suivants :  
[remplir les parties ci-dessous pour chaque instance]

Type d'instance et numéro de dossier de la cour : [décrire chaque instance, par exemple une instance civile ou criminelle, une requête en protection, ou autre instance] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ordonnance(s) ou autre(s) mesure(s) : [décrire, par exemple une ordonnance de protection de la sécurité d'une personne, un engagement, un engagement de ne pas troubler l'ordre public, une condition, etc.] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Circonstance(s) : [décrire] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Documents à l'appui de la réponse**

L'intimé dépose les documents suivants à l'appui de la réponse :

- déclaration parentale
- déclaration de temps de contact et d'interaction
- état des revenus
- état des dépenses spéciales ou extraordinaires
- état des circonstances représentant des difficultés excessives
- état des dépenses
- déclaration de patrimoine
- mémoire préalable à l'audience
- affidavit de [nom de l'intimé] ,  
qui comprend des éléments de preuve établissant le changement de  
circonstances et la preuve à l'appui de la date d'entrée en vigueur
  
- autres affidavits et documents [donner des précisions] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- copie certifiée conforme de chaque ordonnance que le requérant cherche à  
faire modifier

Une copie de chaque document doit vous être délivrée avec le présent avis.

### **Adresse désignée pour la signification des documents**

L'intimé désigne l'adresse suivante pour la délivrance des documents :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés avoir été reçus par le requérant sur  
délivrance.

### **Signature et attestation de l'intimé**

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme qu'il s'agit de ma réponse et j'atteste que je  
suis au courant de mes obligations, notamment :

1. Je dois exercer la responsabilité décisionnelle ou le temps de parentage qui me sont attribués, ou le temps de contact prévu dans une ordonnance de contact, d'une manière compatible à l'intérêt supérieur de l'enfant / des enfants;
2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant / les enfants des conflits découlant de la présente instance;
3. Dans la mesure où il convient de le faire, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par la présente instance en ayant recours à un mécanisme de règlement des différends familiaux;
4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme la loi le prescrit, dans le cadre de la présente instance et en application d'une ordonnance de la cour;
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance, je dois suivre et respecter cette ordonnance jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

[apposer toute autre signature s'il y a plus d'un intimé]

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom :

**Attestation de l'avocat** [supprimer si vous n'êtes pas représenté par un avocat]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat de l'intimé, atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce* / du paragraphe 54C(2) de la loi intitulée *Parenting and Support Act*.

---

Signature de l'avocat

Délivrer, avec les documents à l'appui, à chaque requérant :  
[nom complet et adresse de chacun]

**Formule 59.13B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Demande de conversion**

Cocher les cases qui s'appliquent à vous (l'intimé) et indiquer les renseignements demandés :

Je suis le requérant dans la présente instance. Je n'ai pas d'avocat. Je vis dans la province / le territoire \_\_\_\_\_. Mes coordonnées pour les besoins de la présente instance sont indiquées dans la formule de non-représentation ci-jointe. [Vous devez remplir la formule de non-représentation ci-jointe et la joindre à la présente demande. Les documents délivrés à l'adresse indiquée dans la formule de non-représentation ci-jointe seront réputés reçus par vous sur délivrance.]

*OU*

Un avocat me représente dans la présente instance. Je vis dans la province / le territoire \_\_\_\_\_. Je désigne mon avocat aux fins de réception des avis à l'adresse de l'avocat et aux coordonnées ci-dessous. [Les documents délivrés à l'adresse indiquée ci-dessous seront réputés reçus par moi sur délivrance.]

Nom de l'avocat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Réception de la requête en modification

L'avis de requête en modification a été reçu le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

### Demande de conversion

Je demande la conversion des questions afférentes aux aliments (c.-à-d. aliments pour enfant / aliments matrimoniaux) indiquées dans l'avis de requête en modification en une requête interterritoriales au titre de la *Loi sur le divorce* (article 18.2). Je demande que la requête en modification soit entendue dans ma province.

### Délivrance au requérant

J'ai délivré une copie de la présente formule au requérant à l'adresse désignée le \_\_\_\_\_ [date] au moyen du mode de notification suivant :

- par courrier à : \_\_\_\_\_ [insérer l'adresse];
- par télécopieur au : \_\_\_\_\_ [insérer le numéro];
- par courriel à : \_\_\_\_\_ [insérer l'adresse électronique].

[Vous devez utiliser les renseignements sur l'adresse désignée du requérant fournis dans l'avis de requête en modification.]

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Signature

Nom en lettres moulées :

### Marche à suivre pour délivrer la présente formule au tribunal de la Nouvelle-Écosse :

Vous **devez** déposer la formule dûment remplie auprès du tribunal de la Nouvelle-Écosse dans les 40 jours suivant la réception de la requête en modification. Vous pouvez la déposer par l'un des moyens suivants :

- par courrier ou messagerie à : [insérer l'adresse de la cour];
- par télécopieur au : \_\_\_\_\_ [insérer le numéro de la cour];



- par courriel à : [insérer l'adresse électronique de la cour].

**Formule 59.16A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de désistement (Instance en matière familiale)**

**Désistement**

Le requérant se désiste de l'instance introduite par [*avis de requête / requête en divorce / avis de requête en modification*] déposé(e) le 20 .

**L'intimé peut poursuivre l'instance**

L'intimé doit déposer un avis de poursuite de la réponse, au plus tard dix jours suivant la délivrance d'une copie du présent avis, pour poursuivre l'instance en vue d'obtenir les mesures réparatoires sollicitées dans la réponse.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

**Formule 59.16B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de poursuite de la réponse**

**Poursuite de la réponse**

L'intimé poursuit la [*réponse à la requête / réponse à la requête en modification*] déposée le  
20 , et continue de solliciter l'ordonnance décrite dans la réponse.

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

**Formul 59.16C**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de retrait de réponse**

**Retrait**

L'intimé retire la [*réponse à la requête / réponse à la requête en modification*] déposée le  
20 .

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'intimé  
Nom en lettres moulées :

**Formule 59.25**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordre de divulgation**

**Destinataire :** [nom et adresse de la partie]

Vous devez remplir et déposer les documents suivants :

- une déclaration parentale [*si vous avez l'intention de présenter ou de contester une demande relative à la responsabilité décisionnelle / à la garde, au temps de parentage ou au rôle de parent*];
- une déclaration de temps de contact et d'interaction [*si vous avez l'intention de présenter ou de contester une demande relative au temps et à l'interaction auprès d'un enfant*];
- un état des revenus fait sous serment, y compris toutes les pièces jointes suivantes :
  - a) des copies de vos deux derniers états des revenus consécutifs (par exemple, des talons de chèque, d'assurance-emploi ou d'aide sociale) ou une lettre de votre employeur ou autre soutien économique indiquant votre revenu brut cumulatif de l'année en cours;
  - b) des copies de tous les avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada pour [20 , 20 et 20 , soit les trois dernières années] (vous pouvez obtenir des copies auprès de l'Agence du revenu du Canada en composant le 1-800-959-8281 ou en ligne à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/services-electroniques/services-electroniques-particuliers/dossier-particuliers.html>);

- c) des copies de toutes vos déclarations de revenus, qu'elles aient été produites ou non auprès de l'Agence du revenu du Canada, y compris toutes les annexes et pièces jointes et tous les feuillets d'information (que vous pouvez aussi obtenir auprès de l'Agence du revenu du Canada), pour [20 , 20 et 20 , soit les trois dernières années];
- d) si vous êtes travailleur autonome, membre d'une société de personnes, ou fiduciaire, administrateur ou bénéficiaire d'une fiducie, ou que vous dirigez une société, vous devez respecter les directives figurant dans l'état des revenus;
- e) si vous n'êtes pas en mesure de fournir les pièces jointes applicables indiquées dans les points a) à d), vous devez fournir une lettre indiquant pourquoi cela est impossible.

- un état des dépenses spéciales ou extraordinaires fait sous serment [*si vous avez l'intention de présenter une demande au titre de dépenses spéciales ou extraordinaires*];
- un état des circonstances représentant des difficultés excessives fait sous serment [*si vous avez l'intention de présenter une demande au titre de difficultés excessives*];
- un état des dépenses fait sous serment;
- une déclaration de patrimoine faite sous serment;
- autre [donner des précisions] .

### **Délai de dépôt des documents**

[Apportez ces documents à la réunion de conciliation prévue à \_\_\_\_\_ h le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, [rue/avenue], à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse. / Envoyez par la poste ou délivrez les documents à la cour au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, [rue/avenue], à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_) au plus tard le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.]

### **Copies à l'intention des autres parties**

[Apportez également deux copies de chaque déclaration ou état requis, y compris les pièces jointes, à la réunion de conciliation. / Envoyez par courrier ou délivrez une copie de chaque déclaration, y compris les pièces jointes, à [nom] à [adresse désignée / adresse mise à jour] au même moment que l'envoi par la poste ou la délivrance à la cour.]



**Formule 59.26A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de comparution et divulgation**

[Devant le fonctionnaire de la cour nom / Devant l'honorable juge nom] :

Un [ordre de comparution / ordre de divulgation / ordre de comparution et ordre de divulgation] [vous a / ont] [été envoyé(s) par la poste / délivré(s) à personne] le 20 ;

Et vous, [nom], n'avez pas respecté [l'ordre de comparution / l'ordre de divulgation / l'ordre de comparution et l'ordre de divulgation];

**Vous devez comparaître devant le tribunal**

Vous êtes tenu de vous présenter au palais de justice situé au , [rue/avenue], à , en Nouvelle-Écosse et de comparaître devant [le juge / un fonctionnaire de la cour] à h le 20 .

**Vous devez apporter des documents**

Vous êtes également tenu d'apporter trois copies de chacun des documents suivants :

- une déclaration parentale, [si vous avez l'intention de présenter ou de contester une demande relative à la responsabilité décisionnelle / à la garde, au temps de parentage ou au rôle de parent];
- une déclaration de temps de contact et d'interaction [si vous avez l'intention de présenter ou de contester une demande relative au temps et à l'interaction auprès d'un enfant];



- un état des revenus fait sous serment, accompagné de toutes les pièces jointes suivantes :
  - a) des copies de vos deux derniers états des revenus consécutifs (par exemple, des talons de chèque, d'assurance-emploi ou d'aide sociale) ou une lettre de votre employeur ou autre soutien économique indiquant votre revenu brut cumulatif de l'année en cours;
  - b) des copies de tous les avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada pour [20 , 20 et 20 , soit les trois dernières années] (vous pouvez obtenir des copies auprès de l'Agence du revenu du Canada en composant le 1-800-959-8281 ou en ligne à l'adresse <https://canada.ca/fr/agence-revenue/services/services-electroniques/services-electroniques-particuliers/dossier-particuliers.html>);
  - c) des copies de toutes vos déclarations de revenus, qu'elles aient été produites ou non auprès de l'Agence du revenu du Canada, y compris toutes les annexes et pièces jointes et tous les feuillets d'information (que vous pouvez aussi obtenir auprès de l'Agence du revenu du Canada), pour [20 , 20 et 20 , soit les trois dernières années];
  - d) si vous êtes travailleur autonome, membre d'une société de personnes, ou fiduciaire, administrateur ou bénéficiaire d'une fiducie, ou que vous dirigez une société, vous devez respecter les directives figurant dans l'état des revenus;
  - e) si vous n'êtes pas en mesure de fournir les pièces jointes applicables indiquées dans les points a) à d), vous devez fournir une lettre indiquant pourquoi cela est impossible.
- un état des dépenses spéciales ou extraordinaires fait sous serment [*si vous avez l'intention de présenter une demande au titre de dépenses spéciales ou extraordinaires*];
- un état des circonstances représentant des difficultés excessives fait sous serment [*si vous avez l'intention de présenter une demande au titre de difficultés excessives*];
- un état des dépenses fait sous serment;
- une déclaration de patrimoine faite sous serment;
- autre [donner des précisions] .



**Formule 59.26B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de divulgation**

[Devant le fonctionnaire de la cour nom / Devant l'honorable juge nom]:

Un ordre de divulgation vous a été [envoyé par la poste / délivré à personne]  
le 20 ;

Et vous, [nom], n'avez pas respecté l'ordre de divulgation;

**Vous devez déposer des documents**

Vous êtes tenu de déposer trois copies de chacun des documents suivants :

- une déclaration parentale [*si vous avez l'intention de présenter ou de contester une demande relative à la responsabilité décisionnelle / à la garde, au temps de parentage ou au rôle de parent*];
- une déclaration de temps de contact et d'interaction [*si vous avez l'intention de présenter ou de contester une demande relative au temps et à l'interaction auprès d'un enfant*];
- un état des revenus fait sous serment, accompagné de toutes les pièces jointes suivantes :
  - a) des copies de vos deux derniers états des revenus consécutifs (par exemple, des talons de chèque, d'assurance-emploi ou d'aide sociale) ou une lettre de votre employeur ou autre soutien économique indiquant votre revenu brut cumulatif de l'année en cours;
  - b) des copies de tous les avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada pour [20 , 20 et 20 , soit les trois dernières années] (vous pouvez obtenir des copies auprès de l'Agence du revenu du Canada en composant

le 1-800-959-8281 ou en ligne à l'adresse  
<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/services-electroniques/services-electroniques-particuliers/dossier-particuliers.html>);

- c) des copies de toutes vos déclarations de revenus, qu'elles aient été produites ou non auprès de l'Agence du revenu du Canada, y compris toutes les annexes et pièces jointes et tous les feuillets d'information (que vous pouvez aussi obtenir auprès de l'Agence du revenu du Canada), pour [20 , 20 et 20 , soit les trois dernières années] ;
  - d) si vous êtes travailleur autonome, membre d'une société de personnes, ou fiduciaire, administrateur ou bénéficiaire d'une fiducie, ou que vous dirigez une société, vous devez respecter les directives figurant dans l'état des revenus;
  - e) si vous n'êtes pas en mesure de fournir les pièces jointes applicables indiquées dans les points a) à d), vous devez fournir une lettre indiquant pourquoi cela est impossible.
- un état des dépenses spéciales ou extraordinaires fait sous serment [*si vous avez l'intention de présenter une demande au titre de dépenses spéciales ou extraordinaires*];
  - un état des circonstances représentant des difficultés excessives fait sous serment [*si vous avez l'intention de présenter une demande au titre de dépenses spéciales ou extraordinaires*];
  - un état des dépenses fait sous serment;
  - une déclaration de patrimoine faite sous serment;
  - autre [donner des précisions].

### **Dépôt des documents plutôt que comparution devant le tribunal**

Vous pouvez déposer tous les renseignements indiqués ci-dessus auprès de la cour au plus tard le 20 pour éviter d'avoir à vous présenter devant le tribunal.

Sinon, vous êtes tenu de vous présenter au palais de justice situé au , [rue/avenue], à , en Nouvelle-Écosse et de comparaître devant [*le juge / un fonctionnaire de la cour*] à h le 20 .

### **Une ordonnance pourra être rendue contre vous**

Si vous n'obtempérez pas à la présente ordonnance, le juge ou un fonctionnaire de la cour

pourrait prendre l'une des mesures suivantes sans vous donner d'autre préavis :

- (1) adjuger des dépens contre vous d'une somme qui convient, soit normalement 250 \$;
- (2) rendre une ordonnance enjoignant à une personne, telle que votre employeur, de divulguer des renseignements financiers, notamment, à votre sujet;
- (3) rejeter une requête, une motion ou une demande, en tout ou en partie, ou suspendre une instance introduite par vous;
- (4) rendre une ordonnance provisoire ou définitive relative à la responsabilité décisionnelle / à la garde, au temps ou à l'interaction auprès d'un enfant, ou au rôle de parent;
- (5) rendre une ordonnance d'entretien d'enfant provisoire ou définitive;
- (6) rendre toute autre ordonnance provisoire ou définitive, notamment une ordonnance alimentaire matrimoniale, une ordonnance de partage des biens ou des prestations de retraite, ou toute autre ordonnance sollicitée;
- (7) engager une instance pour outrage contre vous afin que soit rendue une ordonnance pour outrage.

Délivré le

20 .

---

[Nom du fonctionnaire de la cour]  
FONCTIONNAIRE DE LA COUR  
Téléphone :  
Télécopieur :

[Ajouter ce qui suit lorsque l'ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour.]  
*[Veillez noter que, lorsqu'une ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour, les Règles de procédure civile vous permettent, à vous ou à votre avocat, de présenter au fonctionnaire de la cour une motion en annulation ou en modification de l'ordonnance, ou d'interjeter appel de l'ordonnance auprès d'un juge. La motion doit être présentée ou l'appel introduit au plus tard dix jours après qu'une copie de l'ordonnance vous a été délivrée.]*

**Formule 59.27**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de divulgation par un tiers non constitué partie**

[Devant le fonctionnaire de la cour nom / Devant l'honorable juge nom ] :

[Le requérant / L'intimé], [nom], a déposé une requête en obtention d'une ordonnance [décrivez brièvement les mesures réparatoires sollicitées dans la requête principale].

[Le requérant / L'intimé], [nom de la partie qui a omis de procéder à la divulgation], après qu'une ordonnance en ce sens lui ait été signifiée à personne, a omis de déposer les états financiers exigés ou des documents justificatifs avant l'expiration des délais fixés dans l'ordonnance.

[Le requérant / L'intimé], a démontré que [nom du tiers] est [décrire la nature de la relation du tiers qui a omis de procéder à la divulgation].

Il semblerait que [nom du tiers] possède des renseignements pertinents à propos de [nom de la personne qui a omis de procéder à la divulgation].

Il est ordonné ainsi en vertu de la règle 59.25 des *Règles de procédure civile* :

1 Il est enjoint à [nom du tiers] de fournir les renseignements qui suivent concernant [nom de la partie qui a omis de procéder à la divulgation] au plus tard [*quinze* / autre nombre] jours après la date de délivrance d'une copie de la présente ordonnance à [nom du tiers]:

a) [détails des renseignements nécessaires exigés et de la façon dont ils doivent être divulgués];

b)

2 Une copie de l'ordonnance doit être signifiée à personne à [nom du tiers] par l'intermédiaire de [nom et bureau] au [adresse].

Délivré le 20 .

---

[Nom du fonctionnaire de la cour]  
FONCTIONNAIRE DE LA COUR  
Téléphone :  
Télécopieur :

[Ajouter ce qui suit lorsque l'ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour.]  
*[Veillez noter que, lorsqu'une ordonnance est rendue par un fonctionnaire de la cour, les Règles de procédure civile vous permettent, à vous, à votre avocat ou à toute personne touchée par l'ordonnance, de présenter au fonctionnaire de la cour une motion en annulation ou en modification de l'ordonnance, ou de présenter une motion en révision de l'ordonnance par un juge. La motion doit être présentée au plus tard dix jours après qu'une copie de l'ordonnance vous a été délivrée.]*

**Formule 59.30**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordre de comparution**

**Destinataire :** [nom et adresse de la partie]

**Vous devez comparaître devant le tribunal**

Vous êtes tenu de comparaître devant un fonctionnaire de la Cour suprême (Division de la famille) pour une réunion de conciliation.

**Heure et lieu**

La réunion de conciliation se tiendra le [date] à [heure] au palais de justice situé au [emplacement du palais de justice], en Nouvelle-Écosse.

**Divulgation et conciliation**

Au moment de votre comparution, vous et [l'intimé ou le requérant] serez tous deux tenus de procéder à une divulgation complète, tel que prescrit par la cour, des renseignements parentaux et financiers pertinents, et de prendre part aux discussions, qui pourraient comprendre des négociations, afin de préciser les problèmes et de tenter de les résoudre.

**Conseiller juridique**

Vous avez le droit d'être représenté par un avocat et l'on vous recommande d'obtenir un avis juridique le plus tôt possible.



Délivré le

20 .

---

[Nom du fonctionnaire de la cour]  
FONCTIONNAIRE DE LA COUR  
Téléphone :  
Télécopieur :

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Dossier de conciliation**

**1. Questions en litige**

Le requérant soulève les questions suivantes :

L'intimé soulève les questions suivantes :

[voir le point 7, Questions à régler]

**2. Mesures qui ont été prises**

Requête et information déposées le 20 .

Renvoi au programme d'information à l'intention des parents :

Requérant le 20 .

Intimé le 20 .

Présence au programme d'information à l'intention des parents :

Requérant le 20 .

Intimé le 20 .

Réunion de conciliation : [date ou dates et noms des parties présentes]

**3. Documents déposés**

Par le requérant : [indiquer les formules et documents déposés, par exemple

avis de requête déposé le	20	.
déclaration parentale déposée le	20	.
état des revenus déposé le	20	.]

Par l'intimé : [indiquer les formules et documents déposés, par exemple

réponse à l'avis de requête déposée le	20	.
déclaration parentale déposée le	20	.
état des revenus déposé le	20	.]

**4. Ordonnances et ententes écrites**

**[indiquer les documents, par exemple**

ordonnance par consentement à l'égard de la responsabilité décisionnelle / garde et du temps de parentage, rendue le	20	.
ordonnance d'entretien d'enfant provisoire, rendue le	20	.
ordonnance de divulgation à [nom], par le fonctionnaire de la cour, rendue le	20	.]

**5. Représentation par un avocat**

Le requérant : [*non représenté* / nom de l'avocat]

L'intimé : [*non représenté* / nom de l'avocat]

**6. Sujets jamais contestés ou maintenant convenus**

[voir le point 7, Questions à régler]

**7. Questions à régler** [supprimer ce qui ne s'applique pas]

- arrangements de parentage / temps ou interaction auprès d'un enfant
  - responsabilité décisionnelle / garde : à une partie ou à un parent de la résidence conjointe
  - arrangements de parentage
  - temps de parentage
  - temps de contact
  - interaction
  - paternité
  - déménagement
  - autre [détails]
  
- aliments pour enfant

- paternité
- détermination du revenu
- dépenses spéciales ou extraordinaires
- difficultés excessives
- temps de parentage / garde partagée
- enfant de 19 ans ou plus
- personne tenant lieu de parent
- demande rétroactive [détails]
- autre [détails]
  
- aliments matrimoniaux
  - droit ou besoin
  - capacité de payer
  - montant
  - autre [détails]
  
- possession ou occupation exclusive
  - foyer matrimonial
  - résidence familiale
  - autre [détails]
  
- partage des biens
  - classification des biens
  - évaluation des biens
  - foyer matrimonial
  - contribution aux biens commerciaux
  - partage inégal
  - autre [détails]
  
- autres questions portant sur les biens
  - partage sous le régime des textes législatifs applicables sur les pensions
  - réparations sollicitées au titre de fiducies ou enrichissement injustifié
  - autre [détails]
  
- autre [détails]

**8. Prochaines mesures prises ou recommandées par le fonctionnaire de la cour**

- fournir un projet d'ordonnance par consentement en vue de son approbation
- renvoyer les parties à la médiation
- rendre une ordonnance de divulgation de renseignements par un tiers



Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de comparution en justice**

**Vous devez comparaître devant le tribunal**

Vous devez vous présenter devant le tribunal au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, [rue/avenue], à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse et comparaître devant [le juge / nom du juge] le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h pour [l'audition d'une motion en donner les détails de la motion. / une conférence organisationnelle. / une conférence de fixation des dates. / une conférence de règlement amiable. / l'audition finale de la présente requête. / l'audition d'une requête en modification. / le procès. donner des détails]

[Nombre d'heures ou de jours a/ont] été réservé(s) pour [la conférence. / l'audience. / le procès.]

**Conseiller juridique**

Vous avez le droit d'être représenté par un avocat et l'on vous recommande d'obtenir un avis juridique le plus tôt possible.

**Une ordonnance pourra être rendue contre vous si vous ne vous présentez pas**

Si vous ne vous présentez pas au tribunal au moment exigé, un juge pourrait prendre l'une des mesures suivantes sans vous donner d'autre préavis :

- (1) adjuger des dépens contre vous;
- (2) rendre une ordonnance enjoignant à une personne, telle que votre employeur, de divulguer des renseignements financiers, notamment, à votre sujet;



**Formule 59.44**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Motion non contestée en obtention d'une ordonnance de divorce**

**Motion**

[Le requérant / L'intimé visé à la règle 59.44(2)] présente une motion en vue d'obtenir une ordonnance de divorce.

[Le requérant / L'intimé visé à règle 59.44(2)] présente également une motion en vue d'obtenir une ordonnance de mesures accessoires en vertu du texte législatif suivant [supprimer si aucune mesure accessoire n'est sollicitée] :

- la *Loi sur le divorce*, s'agissant des demandes suivantes :
  - responsabilité décisionnelle (art. 16)
  - temps de parentage (art. 16) [choisir]
    - pourvoyeur principal de soins (plus de 60 % du temps)
    - parentage partagé (entre 40 et 60 % du temps)
    - autre
  - aliments pour enfant (art. 15.1)
    - révision administrative des aliments pour enfant (art. 25.1)
  - aliments matrimoniaux (art. 15.2)
- la loi intitulée *Matrimonial Property Act*, s'agissant d'une des demandes suivantes :
  - possession exclusive du foyer matrimonial (art. 11)
  - partage des biens (art. 12)
  - autre [donner des précisions, p. ex., art. 13, art. 18]



- les lois intitulées *Pension Benefits Act*, *Pension Benefits Division Act*, ou tout autre texte législatif permettant le partage des prestations de retraite
- la loi intitulée *Change of Name Act* (art. 7) pour la modification du nom enregistré
- autre : [décrire].

[Le requérant / L'intimé visé à la règle 59.44(2)] demande qu'un juge tranche la motion sans que soit tenue une audience.

### **Renseignements et preuve à l'appui**

La preuve à l'appui de la motion est la suivante :

- l'extrait de mariage [si l'extrait de mariage ne peut être produit, il faut déposer un affidavit établissant le mariage et donnant des motifs suffisants pour justifier le fait qu'un extrait de mariage n'a pu être produit à cette fin]
- l'affidavit fait sous serment à l'appui de la présente motion, déposé le  
20 \_\_\_\_\_, établissant les faits et les demandes nécessaires
- l'entente écrite entre les parties déposée en tant que pièce jointe à l'affidavit à l'appui de la présente motion
- l'affidavit attestant que l'autre partie a été avisée de l'instance
- la déclaration parentale déposée le \_\_\_\_\_ 20
- la déclaration de temps de contact et d'interaction déposée le \_\_\_\_\_ 20
- l'état des revenus déposé le \_\_\_\_\_ 20
- l'état des dépenses spéciales ou extraordinaires déposé le \_\_\_\_\_ 20
- l'état des circonstances représentant des difficultés excessives déposé le  
\_\_\_\_\_ 20
- l'état des dépenses déposé le \_\_\_\_\_ 20
- la déclaration de patrimoine déposée le \_\_\_\_\_ 20
- un projet d'ordonnance de divorce

- un projet d'ordonnance de mesures accessoires
- autres déclarations ou documents requis [veuillez préciser]
- [*les déclarations et renseignements requis de l'autre partie Préciser à partir de la liste ci-dessus / la preuve par affidavit établissant que l'autre partie omet de produire une déclaration, un état ou des renseignements requis et que la production ne peut être raisonnablement contrainte*]
- deux enveloppes timbrées revêtues de l'adresse désignée de la partie auteure de la motion et deux enveloppes timbrées revêtues de l'adresse désignée de l'autre partie, ou de l'adresse ordinaire de l'autre partie qui n'a pas désigné d'adresse.

### **Tiers**

Est-ce que d'autres personnes *jouissent* de temps de contact ou d'interaction ou de temps de parentage avec l'enfant / les enfants?

- Oui, les détails se trouvent dans l'affidavit.
- Non.

Est-ce que d'autres personnes *sollicitent* du temps de contact ou d'interaction ou du temps de parentage avec l'enfant / les enfants?

- Oui, les détails se trouvent dans l'affidavit.
- Non.

**Raison pour laquelle la motion est présentée *ex parte*** [supprimer si la partie intimée a reçu un préavis]

[*L'intimé n'a pas déposé de réponse même si le délai pour ce faire est expiré. / Le requérant et l'intimé ont réglé tous les problèmes visés par la présente instance, et l'entente écrite est déposée avec la motion. / L'intimé a déposé un avis de retrait de réponse le 20 . / Le requérant a perdu son droit à avis.*]

**Notification à la partie intimée** [supprimer si la motion est présentée *ex parte*]

Notification de la motion est faite à la partie intimée par la délivrance immédiate d'une copie de la motion à son adresse désignée dans la [*demande de notification / réponse / désignation de l'adresse pour délivrance*].

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature [*du requérant / de l'intimé*  
visé à la règle 59.44(2)]

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en qualité d'avocat de  
[nom de la partie]

**Formule 59.45**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Requête en divorce fondée sur une entente**

**Destinataire :** [nom de l'intimé]

**Le requérant sollicite le divorce**

Le requérant présente à la cour une demande d'ordonnance de divorce [*et d'ordonnance de mesures accessoires*] conformes à l'entente écrite conclue entre vous et le requérant le 20 , qui règle toutes les questions relatives à la dissolution du mariage des parties et aux mesures accessoires.

En conséquence, le requérant demande que la présente requête soit déferée à un juge sans possibilité d'audience.

**Si vous n'êtes pas d'accord**

Vous devez aviser immédiatement un fonctionnaire de la cour de toute déclaration figurant dans la requête à laquelle vous ne souscrivez pas au plus tard dix jours après que la requête vous a été délivrée.

**Motion**

Le requérant sollicite une ordonnance de divorce et une ordonnance de mesures accessoires conformes à l'entente écrite.

## Renseignements et preuve à l'appui

La preuve à l'appui de la motion est la suivante :

- l'extrait de mariage [si l'extrait de mariage ne peut être produit, il faut déposer un affidavit établissant le mariage et donnant des motifs suffisants pour justifier le fait qu'un extrait de mariage n'a pu être produit à cette fin.]
- l'affidavit du requérant fait sous serment et déposé le 20  
établissant les faits et les demandes nécessaires, auquel sont jointes les pièces suivantes :
  - l'entente écrite entre les parties
  - le consentement écrit de l'intimé de procéder par voie de requête sans possibilité d'audience ou de contestation, qui est fourni dans [*l'entente écrite. / un document distinct.*]
  - l'adresse désignée de l'intimé signée par l'intimé, qui est fournie dans [*l'entente écrite. / un document distinct.*]

[Les éléments suivants qui ne s'appliquent pas peuvent être supprimés]

- la renonciation aux états financiers déposée le 20
- l'engagement écrit de ne pas interjeter appel de l'ordonnance de divorce déposé le 20
- la déclaration parentale du requérant déposée le 20
- l'état des revenus du requérant déposé le 20
- l'état des revenus de l'intimé déposé le 20
- l'état des dépenses spéciales ou extraordinaires du requérant déposé le 20
- l'état des dépenses spéciales ou extraordinaires de l'intimé déposé le 20
- l'état des dépenses du requérant déposé le 20
- l'état des dépenses de l'intimé déposé le 20
- l'état des circonstances représentant des difficultés excessives du requérant déposé le 20

- l'état des circonstances représentant des difficultés excessives de l'intimé déposé le 20
- la déclaration de patrimoine du requérant déposée le 20
- la déclaration de patrimoine de l'intimé déposée le 20
- un projet d'ordonnance de divorce
- un projet d'ordonnance de mesures accessoires
- deux enveloppes timbrées revêtues des adresses désignées du requérant auteur de la motion et deux enveloppes timbrées revêtues de l'adresse désignée de l'intimé
- les autres déclarations ou documents requis [veuillez préciser]

### **Tiers**

Est-ce que d'autres personnes *jouissent* de temps de contact ou d'interaction ou de temps de parentage avec l'enfant ou les enfants?

- Oui, les détails se trouvent dans l'affidavit.
- Non.

Est-ce que d'autres personnes *sollicitent* du temps de contact ou d'interaction ou du temps de parentage avec l'enfant ou les enfants?

- Oui, les détails se trouvent dans l'affidavit.
- Non.

### **Coordonnées**

Le requérant désigne l'adresse suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance.

**Délivrance à l'intimé**

Vous serez immédiatement avisé de la présente requête par la délivrance immédiate d'une copie du présent avis à l'adresse que vous avez désignée dans l'entente.

**Déclaration et attestation**

Je déclare que les déclarations figurant dans la présente requête en divorce sont, à ma connaissance, véridiques ou fondées sur des renseignements qui m'ont été fournis et que j'estime véridiques, et j'atteste que je suis au courant de mes obligations prescrites aux articles 7.1 à 7.5 de la *Loi sur le divorce*, notamment :

1. Je dois exercer la responsabilité décisionnelle ou le temps de parentage qui me sont attribués à l'égard de l'enfant / des enfants à charge d'une manière compatible à l'intérêt supérieur de l'enfant / des enfants;
2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant / les enfants à charge des conflits découlant de la présente instance;
3. Dans la mesure où il convient de le faire, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par la présente instance en ayant recours à un mécanisme de règlement des différends familiaux;
4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme le prescrit la *Loi sur le divorce*, dans le cadre de la présente instance et en application d'une ordonnance de la cour;
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance rendue en vertu de la *Loi sur le divorce*, je dois me conformer à cette ordonnance et la respecter jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Fait le 20

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

**Attestation de l'avocat** [supprimer si ne s'applique pas]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat du requérant, atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce*.

---

Signature de l'avocat  
Nom en lettres moulées :

**Attestation du fonctionnaire de la cour**

J'atteste que la présente requête en divorce fondée sur une entente a été déposée auprès de la cour le 20 .

---

Fonctionnaire de la cour



**Formule 59.46**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

corequérant

**Requête conjointe en divorce**

**Les requérants sollicitent le divorce**

Les requérants présentent à la cour une demande d'ordonnance de divorce [*et d'ordonnance de mesures accessoires*] conformes à une entente écrite datée du 20 , qui règle toutes les questions relatives à la dissolution de leur mariage et aux mesures accessoires.

En conséquence, les requérants demandent que la présente requête conjointe soit déferée à un juge sans possibilité d'audience.

**Motion**

Les requérants sollicitent conjointement une ordonnance de divorce et une ordonnance de mesures accessoires conformes à l'entente.

**Renseignements et preuve à l'appui**

La preuve à l'appui de la motion est la suivante :

- l'extrait de mariage [si l'extrait de mariage ne peut être produit, il faut déposer un affidavit établissant le mariage et donnant des motifs suffisants pour justifier le fait qu'un extrait de mariage n'a pu être produit à cette fin]
- des affidavits, ou un affidavit conjoint, des requérants établissant les faits et les demandes nécessaires, ainsi que l'entente écrite conclue entre les requérants en tant que pièce jointe à l'affidavit [modifier si seulement un requérant dépose un affidavit]

[Les éléments suivants qui ne s'appliquent pas peuvent être supprimés]

- la renonciation aux états financiers déposée le 20
- l'engagement écrit de ne pas interjeter appel de l'ordonnance de divorce déposé le 20 .
- la déclaration parentale du requérant, [nom] , déposée le 20
- la déclaration parentale du corequérant, [nom] , déposée le 20
- l'état des revenus du requérant, [nom] , déposé le 20
- l'état des revenus du corequérant, [nom] , déposé le 20
- l'état des dépenses spéciales ou extraordinaires du requérant, [nom] , déposé le 20
- l'état des dépenses spéciales ou extraordinaires du corequérant, [nom] , déposé le 20
- l'état des dépenses du requérant, [nom] , déposé le 20
- l'état des dépenses du corequérant, [nom] , déposé le 20
- l'état des circonstances représentant des difficultés excessives du requérant, [nom] , déposé le 20
- l'état des circonstances représentant des difficultés excessives du corequérant, [nom] , déposé le 20
- la déclaration de patrimoine du requérant, [nom] , déposée le 20
- la déclaration de patrimoine du corequérant, [nom] , déposée le 20
- un projet d'ordonnance de divorce
- un projet d'ordonnance de mesures accessoires

- deux enveloppes timbrées revêtues des adresses désignées d'un requérant et deux enveloppes timbrées revêtues des adresses désignées de l'autre requérant
- les autres déclarations ou documents requis [veuillez préciser].

**Tiers**

Est-ce que d'autres personnes *jouissent* de temps de contact ou d'interaction ou de temps de parentage avec l'enfant ou les enfants?

- Oui, les détails se trouvent dans l'affidavit.
- Non.

Est-ce que d'autres personnes *sollicitent* du temps de contact ou d'interaction ou du temps de parentage avec l'enfant ou les enfants?

- Oui, les détails se trouvent dans l'affidavit.
- Non.

**Coordonnées**

Le requérant, [nom], désigne l'adresse suivante :

Le corequérant, [nom], désigne l'adresse suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant qui a désigné l'adresse sur délivrance.

**Déclaration et attestation**

Je déclare que les déclarations figurant dans la présente requête en divorce sont, à ma connaissance, véridiques ou fondées sur des renseignements qui m'ont été fournis et que j'estime véridiques, et j'atteste que je suis au courant de mes obligations prescrites aux articles 7.1 à 7.5 de la *Loi sur le divorce*, notamment :

1. Je dois exercer la responsabilité décisionnelle ou le temps de parentage qui me sont attribués à l'égard de l'enfant / des enfants à charge d'une manière compatible à l'intérêt supérieur de l'enfant / des enfants;
2. Au mieux de mes capacités, je dois protéger l'enfant / les enfants à charge des conflits découlant de la présente instance;
3. Dans la mesure où il convient de le faire, je dois tenter de résoudre les problèmes visés par la présente instance en ayant recours à un mécanisme de règlement des différends familiaux;
4. Je dois fournir des renseignements complets, exacts et à jour comme le prescrit la *Loi sur le divorce*, dans le cadre de la présente instance et en application d'une ordonnance de la cour;
5. Si je fais l'objet d'une ordonnance rendue en vertu de la *Loi sur le divorce*, je dois me conformer à cette ordonnance et la respecter jusqu'à ce qu'elle cesse d'avoir effet.

Fait par [nom du requérant] le 20 .

---

Signature du requérant

Fait par [nom du corequérant] le 20 .

---

Signature du corequérant

**Attestation de l'avocat** [supprimer si ne s'applique pas]

Je soussigné, en ma qualité d'avocat de [nom du requérant], atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce*.

---

Signature de l'avocat  
Nom en lettres moulées :

Je soussigné, en ma qualité d'avocat de [nom du corequérant], atteste que je me suis conformé aux exigences de l'article 7.7 de la *Loi sur le divorce*.

---

Signature de l'avocat  
Nom en lettres moulées :

**Attestation du fonctionnaire de la cour**

J'atteste que la présente requête conjointe en divorce a été déposée auprès de la cour le

20 .

---

Fonctionnaire de la cour

**Formule 59.48A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

[intimé/corequérant]

**Ordonnance de divorce**

Devant l'honorable juge [nom ou laisser vide]

Sur motion présentée par [nom de la partie, des parties ou de l'avocat qui présentent la motion], il est ordonné ce qui suit :

**Divorce**

1 [Nom de la partie] et [nom de l'autre partie], qui se sont mariés à [ville, etc.], [province, état, pays] le [date du mariage], sont par les présentes divorcés.

**Date de prise d'effet** [choisir le paragraphe qui convient et supprimer l'autre]

2 À moins qu'un appel soit interjeté, le divorce prend effet le trente-et-unième jour suivant la date de la présente ordonnance, par application de la *Loi sur le divorce*.

OU

En raison de circonstances particulières, ou d'engagements déposés, comme le prescrit le paragraphe 12(2) de la *Loi sur le divorce*, le divorce prend effet au moment de la délivrance de la présente ordonnance.

**Délivrance de copies aux parties**

3 Un fonctionnaire de la cour doit transmettre par la poste une copie certifiée conforme de la présente ordonnance, ainsi que de toute ordonnance de mesures accessoires connexe, à chacune des parties.

### **Certificat de divorce**

- 4 Un certificat de divorce sera émis par un fonctionnaire de la cour et transmis aux parties après le trente-et-unième jour suivant la date de la présente ordonnance, si le fonctionnaire de la cour est convaincu qu'une copie de l'ordonnance a été transmise par la poste aux deux parties, que l'ordonnance a pris effet, et qu'aucun appel n'a été interjeté.

### **Régime de pensions du Canada**

- 5 Ni l'ordonnance de divorce ni une ordonnance de mesures accessoires connexe n'ont pour effet de porter atteinte au droit d'origine législative de solliciter le partage de crédits ou de prestations au titre du *Régime de pensions du Canada*.

### **Changement de nom** [supprimer si ne s'applique pas]

- 6 a. Le nom [*du requérant / de l'intimé*], [nom actuel, y compris les autres prénoms] devient [nouveau nom, y compris tous les prénoms], à partir de maintenant.
- b. [*Le requérant / L'intimé*] est né à [endroit] le [date de naissance]. Le nom [*du requérant / de l'intimé*] enregistré à sa naissance était [nom à la naissance, y compris tous les prénoms].

Délivré le 20 .

---

Fonctionnaire de la cour

**Formule 59.48B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom complet, y compris tous les prénoms]

requérant

et

[nom complet, y compris tous les prénoms]

intimé

**Ordonnance de mesures accessoires**

Devant l'honorable juge [nom ou laisser vide]

Les parties ont obtenu le divorce par ordonnance de divorce datée du 20 .

L'instance est déposée auprès du tribunal afin d'être tranchée [*en l'absence des parties / après un procès de divorce*].

La preuve de signification de la requête a été établie, et les plaidoiries, ainsi que la preuve produite par voie [*d'affidavit / de témoignage / d'affidavit et de témoignage*], ont été examinées.

[à ajouter s'il y a des enfants]

Les parties ont [*l'enfant / les enfants*] à charge suivant(s), au sens de la *Loi sur le divorce* :

Nom de l'enfant

Date de naissance

[à ajouter si des aliments pour enfant doivent être payés]

Le revenu annuel de [nom du débiteur alimentaire] s'établit à [montant] \$.

[à ajouter si les aliments pour enfant comprennent des dépenses spéciales ou extraordinaires]

Pour les besoins de l'ordonnance de paiement des dépenses spéciales ou extraordinaires, le revenu annuel de [nom du créancier alimentaire] s'établit à [montant] \$.



OU

[remplacer les deux dispositions concernant le revenu par ce qui suit, s'il y a lieu]  
Pour les besoins de l'ordonnance de paiement d'aliments pour enfant d'un montant autre que celui prévu par les tables et des dépenses spéciales ou extraordinaires, le revenu annuel de [nom du débiteur alimentaire] s'établit à [montant] \$, et le revenu annuel de [nom du créancier alimentaire] s'établit à [montant] \$.

[ajouter si une ordonnance de temps de contact avec l'enfant / les enfants est rendue]  
Des arrangements à l'égard du temps de contact / de l'interaction avec [*l'enfant / les enfants*] à charge ont été accordées au titre de la [*Loi sur le divorce / loi intitulée Parenting Support Act*] par ordonnance en date du [date d'émission] portant le numéro de dossier de la cour [insérer le numéro de dossier].

Sur motion présentée par [nom de la partie, des parties ou de l'avocat qui présentent la motion] :  
[choisir le paragraphe applicable et supprimer l'autre pour compléter cette phrase]

Il est ordonné, en vertu de la *Loi sur le divorce*, de la loi intitulée *Matrimonial Property Act* et de tout autre texte législatif pertinent, que les dispositions [*de l'accord de séparation ci-joint / du règlement amiable ci-joint / de l'entente ci-jointe*] sont incorporées à la présente ordonnance et prévoient les conditions afférentes aux mesures accessoires, notamment, dans la mesure permise par la compétence du tribunal.

[si ce paragraphe est choisi, la description du contenu de la pièce jointe n'est pas requise et les paragraphes 1 à 10 ne sont pas requis]

OU

Il est ordonné, en vertu de la *Loi sur le divorce*, de la loi intitulée *Matrimonial Property Act* et de tout autre texte législatif pertinent

[si ce paragraphe est choisi, il faut aussi choisir les paragraphes pertinents parmi les paragraphes 1 à 10]

[supprimer les paragraphes 1 à 6 s'il n'y a pas d'enfants]

### **Responsabilité décisionnelle**

1 a. La responsabilité décisionnelle à l'égard [*de l'enfant suivant / des enfants suivants*] sont confiées [*à nom / conjointement aux deux parties*]

Nom de l'enfant

Date de naissance

b. Les conditions suivantes s'appliquent à la responsabilité décisionnelle prévue au paragraphe 1a : [supprimer si ne s'applique pas]

**Temps de parentage et arrangements de parentage**

2 [Nom] est le parent pourvoyeur principal de soins [à l'enfant / aux enfants] et fournit la résidence principale pour [lui/eux], et [nom] jouit de temps de parentage aux moments suivants, conformément aux conditions suivantes : [fournir des détails]

OU

2 [Nom] est le parent pourvoyeur principal de soins [à l'enfant / aux enfants] et fournit la résidence principale pour [lui/eux], et [nom] jouit de temps de parentage raisonnable moyennant un préavis raisonnable à [nom] ou aux moments convenus par les parties.

OU

2 Les parties partageront le temps de parentage avec [l'enfant / les enfants] de sorte que chaque parent ait à sa charge [l'enfant / les enfants] pendant un minimum de 40 % du temps au cours d'une année, selon le calendrier suivant et conformément aux conditions suivantes : [fournir les détails]

**Paiements d'aliments pour enfant**

3 a. [Nom] doit payer des aliments à [nom] d'une somme de [montant] \$ chaque mois, en fonction du montant prévu par les tables des *Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants*.

[ajouter si un montant doit être payé au titre des dépenses spéciales ou extraordinaires]

b. En plus du montant prévu par les tables, [nom] doit payer des aliments pour enfant à [nom] d'une somme de [montant] \$ chaque mois pour sa part [de la dépense spéciale ou extraordinaire suivante / des dépenses spéciales ou extraordinaires suivantes] :

[utiliser la liste suivante pour chaque dépense d'un enfant ou créer un tableau comportant cette information]

*Nom de l'enfant :*

*Description de la dépense :*

*Total de la dépense mensuelle nette :* \$

Montant mensuel qui doit être payé : \$  
Pourcentage : %

c. Au total, [nom] doit payer des aliments pour enfant à [nom] d'une somme de [montant] \$ chaque mois, soit la somme correspondant au montant prévu par les tables, de [montant] \$ par mois et des dépenses spéciales ou extraordinaires de [montant] \$ par mois.

#### **Exigibilité des paiements d'aliments pour enfant**

4 Les paiements d'aliments pour enfant sont exigibles le premier jour de chaque mois à compter du 20 .

OU

[fournir le calendrier des paiements, par exemple hebdomadaire, aux deux semaines ou deux fois par mois à des dates précises]

#### **Aliments pour enfant – Régime de soins de santé**

5 [Nom] doit [maintenir / acquérir et maintenir] une couverture de soins médicaux, dentaires et d'assurance-médicaments pour [l'enfant / les enfants] par l'intermédiaire de son employeur actuel ou subséquent, et [nom] doit veiller à ce que l'autre partie soit remboursée sans délai lorsqu'un reçu est délivré par l'autre partie à des fins de soumission à l'assureur.

OU

[définir les conditions précises]

#### **Aliments pour enfant – Divulgence continue**

6 Au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, [nom doit / les deux parties doivent] fournir à [nom / l'autre partie] une copie de [sa/leur] déclaration de revenus dûment remplie, y compris toutes les pièces jointes, même si la déclaration n'est pas produite à l'Agence du revenu du Canada, et chaque partie doit également fournir à l'autre tous les avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada dès qu'ils sont reçus. Si un revenu non imposable ou non déclaré est gagné ou reçu, [nom] doit fournir à [nom] des documents justificatifs indiquant tous les revenus non imposables ou non déclarés qui ont été gagnés au cours de l'année d'imposition précédente.

**Aliments matrimoniaux**

7 Ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer des aliments matrimoniaux à l'autre partie.

OU

7 [Nom] doit payer des aliments matrimoniaux à [nom] d'une somme de [montant] \$ chaque mois.

**Exigibilité des paiements d'aliments matrimoniaux**

[supprimer si ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer des aliments matrimoniaux]

8 Les paiements d'aliments matrimoniaux sont exigibles le premier jour de chaque mois à compter du 20 .

OU

[fournir le calendrier des paiements, par exemple hebdomadaire, aux deux semaines ou deux fois par mois à des dates précises]

**Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires**

[supprimer si ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de payer des aliments]

- 9
- a. Tous les paiements alimentaires doivent être libellés à l'ordre de [nom du créancier alimentaire].
  - b. Les paiements doivent être envoyés par [nom du débiteur alimentaire] au Bureau du directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires, C.P. 803, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2V2, lorsque l'ordonnance est déposée auprès du directeur en vue de son exécution.
  - c. Un fonctionnaire de la cour doit, en application de l'article 9 de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*, envoyer une copie de la présente ordonnance ainsi que les adresses désignées actuelles des parties au Bureau du Directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires.
  - d. Les deux parties doivent aviser le Bureau du directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires de tout changement d'adresse, dans les dix (10) jours suivant la date du changement, en application du paragraphe 42(1) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*.

e. [Nom du débiteur alimentaire] doit aviser le Bureau du directeur de l'exécution des ordonnances alimentaires de tout changement d'emplacement, d'adresse et de lieu de travail, y compris le début ou la fin d'un emploi, dans les dix (10) jours suivant la date du changement, en application du paragraphe 42(2) de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act*.

**Partage des biens**

10 Tous les biens et les dettes ont été répartis par les parties et chacune d'elles conservera la propriété des biens actuellement en sa possession. Ni l'une ni l'autre des parties n'est tenue de verser à l'autre un paiement d'égalisation.

OU

Les biens sont partagés conformément à la loi intitulée *Matrimonial Property Act* de la façon suivante :

**Exécution**

- 11 a. L'obligation de payer une somme d'argent découlant de la présente ordonnance qui n'est pas exécutée sous le régime de la loi intitulée *Maintenance Enforcement Act* peut faire l'objet d'une ordonnance d'exécution forcée ou d'une ordonnance d'exécution forcée périodique.
- b. Le shérif doit prendre les mesures nécessaires pour assurer l'exécution de la présente ordonnance et, à cette fin, il est investi de tous les pouvoirs accordés à un shérif à l'égard d'une ordonnance de recouvrement ou d'une ordonnance d'exécution.
- c. Tous les agents de police et de la paix doivent accomplir tous les actes nécessaires pour faire respecter les conditions de la présente ordonnance et ont le pouvoir et l'autorité de pénétrer sur un bien-fonds ou dans un lieu pour procéder à l'exécution forcée de la présente ordonnance.

Délivré le 20 .

---

Fonctionnaire de la cour

**Formule 59.49**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

**Certificat de divorce**

La présente atteste que le mariage de [nom complet du requérant] et [nom complet de l'intimé ou du corequérant], qui a été célébré le 20 , a été dissout par ordonnance de divorce entrée en vigueur le 20 .

Délivré le 20 .

---

Fonctionnaire de la cour  
[appliquer le sceau du  
tribunal]

**Formule 60A.03**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête conformément à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de requête en protection d'un enfant**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque intimé]

**Le requérant sollicite une ordonnance visant la protection d'un enfant portant que l'enfant a besoin de services de protection**

Le requérant demande à la Cour suprême (Division de la famille) de rendre une ordonnance portant que l'enfant [nom, date de naissance et sexe] a besoin des services de protection prévus dans la loi intitulée *Children and Family Services Act*.

Le requérant a introduit la requête en déposant le présent avis à la date attestée par le protonotaire.

**Motifs de l'ordonnance**

Le requérant sollicite l'ordonnance pour les motifs suivants :

(1) [renvoyer à l'alinéa du paragraphe 22(2) de la *Loi*]

(2)

(3)

### **Éléments de preuve à présenter**

En vue de l'audition de la requête, le requérant prévoit déposer les affidavits des témoins suivants, portant sur les sujets suivants :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet</i>

### **Avis d'audition de la requête en mesures provisoires**

À [heure] le 20 , l'audition d'une requête en mesures provisoires sera tenue devant un juge siégeant en cabinet au palais de justice situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse, pour entendre une motion dans laquelle est sollicitée une ordonnance [décrire le type d'ordonnance provisoire sollicitée]. L'audience doit être tenue au plus tard deux jours après la date à laquelle l'intimé a reçu avis de la présente instance. Si vous-même ou votre avocat ne vous présentez pas à l'audience, le juge pourra rendre l'ordonnance provisoire en votre absence.

### **Affidavit présenté dans une motion en obtention d'une ordonnance à l'audition de la requête en mesures provisoires**

Le requérant dépose l'affidavit de , fait sous serment le 20 , comme preuve à l'appui de la motion en obtention d'une ordonnance à l'audition de la requête en mesures provisoires. Une copie de l'affidavit vous est délivrée avec le présent avis.

### **Vous pouvez participer à l'audience**

Vous pouvez participer à toutes les audiences. Vous avez le droit de recevoir avis des autres mesures prises dans l'instance, sauf ordonnance contraire d'un juge.

### **Une ordonnance provisoire ou définitive pourra être rendue contre vous**

Si vous-même ou votre avocat ne comparez pas aux date, heure et lieu fixés pour une audience, le juge pourra rendre une ordonnance provisoire ou définitive sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.



### **Conseiller juridique**

Vous pouvez retenir les services d'un avocat pour vous représenter à l'audience et lui donner des instructions. Si vous n'avez pas les moyens de retenir les services d'un avocat, il est possible que les services d'un avocat puissent vous être accordés par votre bureau d'aide juridique local. Si vous souhaitez être représenté par un avocat, vous devriez communiquer avec un avocat dès que possible.

### **Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau de la Division de la famille, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* prescrivent que, lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie au requérant et à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire.

Les documents que vous délivrez au requérant peuvent être délivrés à son adresse pour délivrance qui est indiquée dans les coordonnées du requérant ci-dessous. Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance.

### **Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

### **Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Formule 60A.07**

[Si la prise en charge d'un enfant a lieu avant l'introduction de la requête en protection d'un enfant]

Vu l'avis à donner par [nom du mandataire], pour le compte de [nom de l'organisme] [nom du ministre des Services communautaires ou de la société d'aide à l'enfance en cause], en application du paragraphe 33(2) de la loi intitulée *Children and Family Services Act* de la prise en charge d'un enfant avant l'introduction de la requête en protection d'un enfant

[Si la prise en charge d'un enfant a lieu après l'introduction d'une requête en protection d'un enfant]

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête conformément à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de prise en charge**

**Prise en charge**

En ma qualité de mandataire agissant sous le régime de la loi intitulée *Children and Family Services Act* pour le requérant indiqué ci-dessus, j'ai pris en charge en ce jour l'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, en vertu de la loi intitulée *Children and Family Services Act*. J'estime que des motifs raisonnables et probables donnent lieu de croire que l'enfant a besoin de services de protection et que sa santé et sa sécurité ne peuvent être suffisamment protégées que par sa prise en charge.

### **Introduction d'une requête en protection d'un enfant**

L'organisme introduira, dès que possible, une requête en protection d'un enfant à la Cour suprême (Division de la famille) pour déterminer si l'enfant a besoin de services de protection sous le régime de la *Loi*. L'organisme invoque les motifs suivants :

- (1) [renvoyer à l'alinéa du paragraphe 22(2) de la *Loi*]
- (2)
- (3) [ou tout autre motif qui peut être inclus dans la requête en protection de l'enfant]

### **Introduction d'une motion en obtention d'une ordonnance à l'audition de la requête en mesures provisoires**

La loi intitulée *Children and Family Services Act* dispose que, le plus tôt possible et au plus tard cinq jours après la date du dépôt de l'avis de requête visant à déterminer si l'enfant a besoin de protection ou de la prise en charge de l'enfant, selon la première éventualité, l'organisme doit présenter une motion en vue d'obtenir une ordonnance à l'audition de la requête en mesures provisoires pour déterminer si des motifs raisonnables et probables donnent lieu de croire que l'enfant a besoin de services de protection.

L'organisme convient de présenter la motion dans le délai fixé ci-dessus et de fixer la date de l'audition de la requête en mesures provisoires.

### **Conseiller juridique**

Vous pouvez retenir les services d'un avocat pour vous représenter à l'audience et lui donner des instructions. Si vous n'avez pas les moyens de retenir les services d'un avocat, il est possible que les services d'un avocat puissent vous être accordés par votre bureau d'aide juridique local. Si vous souhaitez être représenté par un avocat, vous devriez communiquer avec un avocat dès que possible.

### **Signature**

Fait le

20 .

---

Signature du mandataire  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat du  
mandataire [nom]

**Formule 60A.07A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de prise en charge**

**Prise en charge**

En ma qualité de mandataire agissant sous le régime de la loi intitulée *Children and Family Services Act* pour le requérant indiqué ci-dessus, j'ai pris en charge en ce jour l'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, en vertu de la loi intitulée *Children and Family Services Act*.

*J'estime que des motifs raisonnables et probables donnent lieu de croire que l'enfant a besoin de services de protection et que sa santé et sa sécurité ne peuvent être suffisamment protégées que par sa prise en charge;*

**ou**

*La personne, \_\_\_\_\_, à qui les soins et la garde de l'enfant avaient été confiés sous réserve de la surveillance de l'organisme ne s'est pas conformée à l'ordonnance qui le plaçait sous sa charge.*

**L'audience**

La loi intitulée *Children and Family Services Act* dispose que, dès que possible et au plus tard cinq jours ouvrables après la date à laquelle l'enfant a été pris en charge, une audience doit avoir lieu pour déterminer s'il y a lieu de réviser et de modifier l'ordonnance.

### **Conseiller juridique**

Vous pouvez retenir les services d'un avocat pour vous représenter à l'audience et lui donner des instructions. Si vous n'avez pas les moyens de retenir les services d'un avocat, il est possible les services d'un avocat puissent vous être accordés par votre bureau d'aide juridique local. Si vous souhaitez être représenté par un avocat, vous devriez communiquer avec un avocat dès que possible.

### **Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du mandataire  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
du mandataire [nom]

**Formule 60A.12**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de suspension de l'instance durant la médiation**

Devant l'honorable juge \_\_\_\_\_, siégeant en cabinet.

Avis a été donné aux personnes ayant le droit de recevoir avis de la présente instance;

Les parties ont nommé un médiateur et ont présenté une motion en obtention d'une ordonnance de suspension de l'instance durant la médiation;

Les parties ont convenu de soumettre à la médiation toutes les questions suivantes : [énoncer brièvement ces questions en style télégraphique]

(1)

(2)

(3)

Il est ordonné ainsi :

- 1 L'instance est suspendue jusqu'au [insérer la date de fin de la suspension].
- 2 *[Le médiateur doit déposer un rapport auprès de la cour et en délivrer copie à chaque partie. / Les parties ont convenu d'une médiation privilégiée et le médiateur ne doit pas faire rapport à la cour.]*



- 3 *[Le rapport ne doit comporter qu'une déclaration portant sur le nombre d'entretiens réalisés et les personnes qui ont assisté à la médiation, les conditions afférentes à une entente ou la mention du fait qu'aucune entente n'a été conclue. / Le rapport ne doit pas être assujéti à des limites et ne doit pas formuler de recommandations, mais il peut comprendre tout renseignement que le médiateur estime se rapporter aux questions.]*

Fait le

20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 60A.16**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de motion en obtention d'une décision**

**Destinataire(s) :** [nom de chaque intimé ayant le droit de recevoir avis]

**Motion en obtention d'une décision**

[Nom de l'organisme], le requérant dans la présente instance, demande qu'une décision soit rendue en application du paragraphe 42(1) de la loi intitulée *Children and Family Services Act* à une audience tenue en application de l'article 41 de cette loi.

**Date, heure et lieu de l'audition de la motion**

La motion sera entendue par un juge à [la conférence préparatoire à l'audience / l'audience visant à déterminer la décision à rendre] qui sera tenue le 20 , à [heure], au palais de justice situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse.

**Preuve**

La preuve à l'appui de la motion est la suivante :

- (1) Affidavit de souscrit le 20 et déposé en même temps que le présent avis.

- (2) Affidavit de \_\_\_\_\_ souscrit le \_\_\_\_\_ 20, déposé  
précédemment dans la présente instance.
- (3) Affidavit de \_\_\_\_\_ qui sera souscrit et déposé avant l'expiration du délai  
et qui portera sur \_\_\_\_\_ .

La preuve inclura le plan que l'organisme a élaboré relativement à la prise en charge de l'enfant.

Une copie de chaque affidavit et du plan de l'organisme relativement à la prise en charge de l'enfant doit vous être délivrée avec l'avis.

### **Une ordonnance pourra être rendue contre vous**

Vous pouvez assister à l'audition de la motion et énoncer votre position sur la question de savoir si l'ordonnance proposée devrait être rendue. Si vous ne comparez pas à l'audience, le juge pourra rendre une ordonnance sans qu'il vous soit donné d'autre préavis.

### **Conseiller juridique**

Vous pouvez retenir les services d'un avocat pour vous représenter à l'audience et lui donner des instructions. Si vous n'avez pas les moyens de retenir les services d'un avocat, il est possible que les services d'un avocat puissent vous être accordés par votre bureau d'aide juridique local. Si vous souhaitez être représenté par un avocat, vous devriez communiquer avec un avocat dès que possible.

### **Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 60A.17**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Plan de l'organisme concernant la prise en charge de l'enfant**

- 1 Description de l'ordonnance de règlement sollicitée [décrire l'ordonnance sollicitée par l'organisme].
  
- 2 **Description des services à fournir** [décrire les services à fournir pour remédier à la condition ou à la situation sur laquelle se fonde la conclusion portant que l'enfant a besoin de services de protection] :  
  
*[l'organisme fournira les services suivants : [services de l'organisme]*  
  
*[l'organisme recourra aux services de : [autres ressources communautaires]*
  
- 3 **Critères dont l'organisme tiendra compte**  
L'organisme déterminera quand la prise en charge de l'enfant ainsi que sa garde ou sa surveillance ne seront plus nécessaires de la façon suivante : [préciser les objectifs de l'intervention de l'organisme et la manière dont l'atteinte de ces objectifs sera déterminée].

4 **Fin du plan de l'organisme**

Fin Une estimation de la période dont l'organisme a besoin pour accomplir son intervention [y compris la date où il convient d'effectuer l'examen, le calendrier particulier des plans de services et le pronostic].

5 **Soustraire l'enfant aux soins d'un parent ou d'un tuteur**

Si l'organisme propose de soustraire l'enfant aux soins d'un parent ou d'un tuteur, veuillez indiquer ce qui suit :

- a) une explication concernant la raison pour laquelle l'enfant ne peut être suffisamment protégé pendant qu'il se trouve sous les soins du parent ou du tuteur [renvoyer à la situation ou aux circonstances selon lesquelles on a conclu que l'enfant avait besoin de services de protection];
  - b) une description des services passés et actuels :  
  
Les services qui ont été tentés et la situation actuelle à cet égard [indiquer les raisons motivant l'échec, le cas échéant].
  - 2a) Les services qui ont été refusés par le parent ou le tuteur [indiquer les raisons motivant le refus et toute nouvelle offre de services faite après ce refus].
  - 2a) Les services qui ont été envisagés, mais qui seraient insuffisants pour protéger l'enfant [indiquer les raisons motivant l'insuffisance];
  - c) des renseignements concernant les possibilités de placement auprès d'un parent, d'un voisin ou d'un autre membre de la collectivité ou de la famille élargie de l'enfant qui ont été examinées puis rejetées, accompagnés des raisons motivant leur rejet;
  - d) un exposé des efforts proposés, le cas échéant, pour maintenir le contact entre l'enfant et son parent ou tuteur [préciser la fréquence et les conditions proposées de tel contact].
- 6 Si l'organisme propose la prise en charge et la garde temporaires de l'enfant, veuillez indiquer ce qui suit :
- a) une description des besoins de l'enfant au regard des conclusions tirées à l'issue des évaluations actuelles ou précédentes;
  - b) un énoncé des buts de la prise en charge et de la garde temporaires;

- c) un énoncé des objectifs retenus pour réaliser ces buts pour l'enfant;
- d) un exposé du programme éducatif élaboré à l'intention de l'enfant;
- e) un énoncé concernant la façon dont les parents de l'enfant participeront à la mise en œuvre du plan de prise en charge, y compris les mesures prises en vue de maintenir le contact de l'enfant avec les membres de sa famille;
- f) les détails des services spécialisés qui seront fournis;
- g) les détails des dates d'examen du plan de prise en charge ou de sa révision, au besoin;
- h) un exposé concernant le plan prévu au moment de la décision finale, le cas échéant;
- i) si l'enfant pris en charge a des frères ou des sœurs, un énoncé indiquant les mesures prises pour les garder tous au sein de la même unité familiale;
- j) une explication concernant les mesures prises en vue de maintenir le contact de l'enfant avec les membres de sa parenté et ses amis;
- k) une explication concernant les mesures prises afin de préserver le patrimoine culturel, racial et linguistique de l'enfant;
- l) une explication concernant les mesures prises pour assurer la continuité de l'éducation et de la religion de l'enfant.

**ou**

6 Si l'organisme propose la prise en charge et la garde permanentes de l'enfant, veuillez indiquer ce qui suit :

- a) un énoncé indiquant pourquoi il s'avère peu probable que les circonstances qui fondent la proposition changeront au cours d'une période raisonnablement prévisible n'excédant pas les délais maximaux fixés [énoncer les obstacles au changement, les mesures prises par l'organisme pour surmonter ces obstacles et une explication concernant la raison pour laquelle ces tentatives ne seraient pas fructueuses dans les délais maximaux prescrits dans la loi];
- b) une description des dispositions prises ou qui seront prises en vue du placement stable à long terme de l'enfant [renvoyer au placement actuel de l'enfant, à tout changement prévu à ce placement, à tout besoin particulier de l'enfant, aux options

de placement à long terme, aux plans de l'organisme pour trouver un placement permanent pour l'enfant, aux perspectives d'adoption, etc.];

- c) un énoncé concernant l'accès auprès de l'enfant, s'il y a lieu, qui est proposé, ainsi que les conditions et les modalités de l'accès;
- d) une explication concernant le placement au sein d'une famille relativement à la préservation de la foi religieuse, la culture, la race et la langue de l'enfant.

[Les trois paragraphes numérotés cinq sont des paragraphes subsidiaires.]

**Signature**

Fait le

20 .

---

Signature

Nom en lettres moulées :

**Formule 60A.19**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de rejet**

Devant l'honorable juge \_\_\_\_\_, siégeant en cabinet.

**Conclusions**

Les personnes ayant le droit de recevoir avis de la présente instance ont été avisées;

L'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, avait besoin de services de protection sous le régime du paragraphe 22(2) de la loi intitulée *Children and Family Services Act*, [renvoyer à la disposition invoquée], le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ;

Après avoir lu l'avis de motion en obtention d'une décision à rendre et l'ensemble des documents au dossier, y compris le plan de l'organisme concernant la prise en charge de l'enfant, et après avoir entendu les témoignages le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, une décision a été rendue le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ;

**Ordonnance**

Il est ordonné que la présente instance relative à la protection de l'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, soit rejetée.

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.



Le protonotaire,

---

**Formule 60A.20**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de surveillance**

Devant l'honorable juge \_\_\_\_\_, siégeant en cabinet

**Conclusions**

Les personnes ayant le droit de recevoir avis de la présente instance ont été avisées;

L'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, avait besoin de services de protection en application de l'alinéa 22(2) [indiquer l'alinéa invoqué] de la loi intitulée *Children and Family Services Act* le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ;

Après avoir lu l'avis de motion en obtention d'une décision et l'ensemble des documents au dossier, y compris le certificat de naissance de l'enfant ou autre preuve de sa naissance et le plan de l'organisme concernant la prise en charge de l'enfant, et après avoir entendu les témoignages le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_, une décision a été rendue le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ;

**Ordonnance**

Il est ordonné ainsi :

- 1 L'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, [demeurera/retournera] sous les soins et la garde de \_\_\_\_\_, sous la surveillance de l'organisme.
- 2 Voici les conditions et les modalités de la surveillance :

- a) ;
- b) ;
- c) .
- 3 Un mandataire de l'organisme peut entrer dans la résidence de l'enfant pour fournir des conseils et de l'aide et pour déterminer si l'enfant reçoit des soins appropriés.
- 4 Un juge révisera l'ordonnance de surveillance à [heure] le 20 , au palais de justice situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse, ou à une date antérieure fixée par un juge.

Fait le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 60A.21**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de prise en charge et de garde temporaires**

Devant l'honorable juge \_\_\_\_\_, siégeant en cabinet

**Conclusions**

Les personnes ayant le droit de recevoir avis de la présente instance ont été avisées;

L'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, avait besoin de services de protection en application de l'alinéa 22(2) [indiquer l'alinéa invoqué] de la loi intitulée *Children and Family Services Act*, le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ;

Des solutions de rechange moins perturbatrices, dont des services favorisant l'intégrité de la famille, ont été tentées vainement, ont été refusées par le parent ou le tuteur ou s'avèreraient insuffisantes pour protéger l'enfant;

Le placement de l'enfant chez un membre de la parenté, un voisin ou un autre membre de la collectivité ou de la famille élargie de l'enfant n'est pas possible;

Après avoir lu l'avis de motion en obtention d'une décision et l'ensemble des documents au dossier, y compris le certificat de naissance de l'enfant ou autre preuve de sa naissance et le plan de l'organisme concernant la prise en charge de l'enfant, et après avoir entendu les témoignages le \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_, une décision a été rendue le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ;

## Ordonnance

Il est ordonné ainsi :

- 1 La prise en charge et la garde temporaires de l'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, sont accordées à l'organisme.
- 2 Voici les modalités et les conditions de la prise en charge et de la garde temporaires :
  - a)
  - b)
  - c) \_\_\_\_\_.
- 3 L'organisme doit retourner l'enfant sous les soins et la garde de [le \_\_\_\_\_ 20 . / *quand* décrire l'événement.]
- 4 Un juge révisera la présente ordonnance de prise en charge et de garde temporaires à [heure] le \_\_\_\_\_ 20 , au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, ou à une date antérieure fixée par un juge.

Fait le \_\_\_\_\_ 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 60A.22**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Ordonnance de prise en charge et de garde permanentes**

Devant l'honorable juge \_\_\_\_\_, siégeant en cabinet

**Conclusions**

Les personnes ayant le droit de recevoir avis de la présente instance ont été avisées;

L'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, avait besoin de services de protection en application de l'alinéa 22(2) [indiquer l'alinéa invoqué] de la loi intitulée *Children and Family Services Act* le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ;

Des solutions de rechange moins perturbatrices, dont des services favorisant l'intégrité de la famille, ont été tentées vainement, ont été refusées par le parent ou le tuteur ou s'avèreraient insuffisantes pour protéger l'enfant;

Le placement de l'enfant chez un membre de la parenté, un voisin ou un autre membre de la collectivité ou de la famille élargie de l'enfant n'est pas possible;

Il est peu probable que les circonstances justifiant l'ordonnance de prise en charge et de garde permanentes changent au cours d'une période raisonnablement prévisible n'excédant pas les délais maximaux prescrits dans la loi intitulée *Children and Family Services Act* pour le retour de l'enfant auprès de son parent ou tuteur;

Après avoir lu l'avis de motion en obtention d'une décision et l'ensemble des documents au dossier, dont le certificat de naissance de l'enfant ou autre preuve de sa naissance et le plan de

l'organisme concernant la prise en charge de l'enfant, et après avoir entendu les témoignages le \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_, une décision a été rendue le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ;

### **Ordonnance**

Il est ordonné ainsi :

- 1 La prise en charge et la garde permanentes de l'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, sont accordées à l'organisme.
  
- 2 L'organisme doit permettre à [nom] l'accès à l'enfant selon les modalités et les conditions suivantes : [s'il y a lieu]
  - a) \_\_\_\_\_ ;
  - b) \_\_\_\_\_ ;
  - c) \_\_\_\_\_ .

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ .

Le protonotaire,

---

**Formule 60A.28**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Requête *ex parte* présentée par [nom de chaque requérant] [requérant/requérants]  
en vue d'obtenir une ordonnance de recherche et de détention d'un enfant.

**Ordonnance de recherche et de détention d'un enfant**

Devant l'honorable juge \_\_\_\_\_, siégeant en cabinet

**Conclusions**

L'enfant, \_\_\_\_\_, né le \_\_\_\_\_, s'est soustrait à son parent, à son tuteur ou à l'organisme, \_\_\_\_\_, et des motifs raisonnables et probables donnent lieu de croire que sa santé et sa sécurité risquent d'être menacées;

**Ordonnance**

Il est ordonné à chaque agent de la paix à qui une copie de la présente ordonnance a été délivrée de trouver l'enfant, \_\_\_\_\_, de la détenir et de l'emmener immédiatement au ministère des services communautaires, à ses préposés ou à ses mandataires pour qu'il soit interrogé et, s'il y a lieu, retourné aux soins de \_\_\_\_\_.

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

Le protonotaire,

---



**Formule 60A.32**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Requête en radiation d'un nom inscrit au  
Registre des mauvais traitements infligés aux enfants**

**Destinataire :** [nommer l'intimé]

**Requête en radiation d'un nom inscrit au Registre des mauvais traitements infligés aux enfants**

Le requérant, [nom complet], de [collectivité], en Nouvelle-Écosse, sollicite une ordonnance de radiation de son nom du Registre des mauvais traitements infligés aux enfants en vertu du paragraphe 64(2) de la loi intitulée *Children and Family Services Act*.

**Attestation**

Le requérant atteste ce qui suit :

1. Je ne pose actuellement pas de risque pour les enfants, pour les raisons suivantes :
2. Je sollicite donc une ordonnance de radiation de mon nom du Registre des mauvais traitements infligés aux enfants.
3. La pièce A jointe à la présente requête est une copie conforme de l'avis écrit d'inscription au Registre des mauvais traitements infligés aux enfants que j'ai reçue.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

l'avocat

---

Signature de

[nom], en sa qualité d'avocat du  
requérant, [nom]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que la présente requête en radiation d'un nom inscrit au Registre des mauvais traitements infligés aux enfants a été déposée auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 60A.39**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom] requérant

et

[nom] intimé

**Avis de requête en protection d'un adulte**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque intimé]

**Le requérant sollicite une ordonnance portant que l'adulte a besoin de protection**

Le requérant, le ministre \_\_\_\_\_, demande à la Cour suprême (Division de la famille) de rendre les ordonnances suivantes :

- (1) une ordonnance portant que [nom], dont la date de naissance est le [date], est un adulte ayant besoin de protection au titre de la loi intitulée *Adult Protection Act*.
- (2) une déclaration indiquant que l'intimé dans l'intérêt de qui la requête est introduite est un adulte ayant besoin de protection et que l'intimé [*est incapable de décider s'il doit accepter ou non l'assistance du ministre / refuse l'assistance ou refuse l'assistance sous l'effet de la contrainte*].
- (3) une ordonnance autorisant le ministre à fournir des services à l'intimé en vertu de l'alinéa 9(3)c) de la loi intitulée *Adult Protection Act* ou une ordonnance d'intervention protectrice visée à l'alinéa 9(3)d) de la *Loi*, ou les deux.

Le requérant a introduit la requête en déposant le présent avis à la date attestée par le protonotaire.

**Motifs de la demande d’ordonnance**

Le requérant sollicite l’ordonnance pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs. Indiquer si la personne est incapable de décider elle-même si elle doit accepter ou non l’assistance du ministre ou si elle la refuse sous l’effet de la contrainte. S’il s’agit d’une ordonnance autorisant le ministre à fournir des services à la personne ou d’une ordonnance d’intervention protectrice, énoncer les raisons pour lesquelles il y a lieu de conclure que l’intérêt supérieur de cet adulte le commande.]

**Témoins du requérant**

En vue de l’audition de la requête, le requérant prévoit déposer des affidavits des témoins suivants, portant sur les sujets suivants :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet</i>

**Autres témoins éventuels**

Les autres personnes connues du requérant qui pourraient posséder des renseignements pertinents sont :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet éventuel</i>

**Motion en obtention de directives et en fixation d’une date**

Le requérant comparâtra devant un juge siégeant en cabinet au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, à [heure], pour présenter une motion en vue d’obtenir des directives et la fixation des date, heure et lieu de l’audition de la requête en protection d’un adulte. Si vous-même ou votre avocat n’assistez pas à l’audience, le juge pourra donner des directives en votre absence.

### **Affidavit présenté dans le cadre d'une motion en obtention de directives**

Le requérant dépose l'affidavit de \_\_\_\_\_, fait sous serment le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, comme preuve à l'appui de la motion en obtention de directives. Une copie de l'affidavit vous est délivrée avec le présent avis.

### **Vous pouvez participer à l'audience**

Vous pouvez comparaître à l'audience.

En outre, vous pouvez déposer un affidavit en vue de l'audience.

### **Une ordonnance définitive pourra être rendue contre vous**

Si vous-même ou votre avocat ne comparez pas aux date, heure et lieu fixés pour l'audience, la Cour pourra rendre une ordonnance définitive contre vous dans le cadre de la requête sans qu'aucun autre préavis ne vous soit donné.

### **Conseiller juridique**

Vous pouvez retenir les services d'un avocat pour vous représenter à l'audience et lui donner des instructions. Si vous n'avez pas les moyens de retenir les services d'un avocat, il est possible que les services d'un avocat puissent vous être accordés par votre bureau d'aide juridique local. Si vous souhaitez être représenté par un avocat, vous devriez communiquer avec un avocat dès que possible.

### **Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* disposent que, lorsque vous déposez un document, vous devez immédiatement en délivrer une copie au requérant et à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir un avis, à moins que le document fasse partie d'une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas requise ou qu'un juge ou un fonctionnaire de la cour ordonne qu'elle n'est pas requise.

Les documents que vous délivrez au requérant peuvent être délivrés à son adresse pour délivrance qui est indiquée dans les coordonnées du requérant ci-dessous. Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat de  
[nom]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de requête a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 60A.40**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre : [remplir l'en-tête ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Avis de requête en protection d'un adulte (après sa prise en charge)**

**Destinataire(s) :** [nommer chaque intimé]

**Prise en charge de l'intimé pour assurer sa protection**

Le requérant, le ministre des Services communautaires, a fait placer [nom] en un lieu qu'il estime approprié pour sa protection et la préservation de sa vie.

**Le requérant sollicite une ordonnance portant que l'adulte a besoin de protection**

Le requérant, le ministre \_\_\_\_\_, demande à la Cour suprême (Division de la famille) de rendre les ordonnances suivantes :

- (1) Une ordonnance portant que [nom], né le [date], est un adulte ayant besoin de protection sous le régime de la loi intitulée *Adult Protection Act*.
- (2) Une ordonnance qui contient à la fois :
  - a) une déclaration portant que l'intimé dans l'intérêt de qui la requête est introduite est un adulte ayant besoin de protection et que l'intimé [*est incapable de décider s'il doit accepter ou non l'assistance du ministre / refuse cette assistance ou refuse cette assistance sous l'effet de la contrainte*].

- b) une ordonnance autorisant le ministre à fournir des services à l'intimé en vertu de l'alinéa 9(3)c) de la loi intitulée *Adult Protection Act* ou une ordonnance d'intervention protectrice visée à l'alinéa 9(3)d) de la loi.

Le requérant a introduit la requête en déposant le présent avis à la date attestée par le protonotaire.

### **Motifs de la demande d'ordonnance**

Le requérant sollicite l'ordonnance pour les motifs suivants : [énoncer brièvement les motifs en style télégraphique; inclure les faits substantiels, les renvois aux textes législatifs sur lesquels se fonde le requérant et aux points de droit qu'il entend invoquer ainsi que les faits qui les rendent applicables; ne pas énoncer à nouveau les éléments de preuve ou présenter d'arguments]

[Décrire la prise en charge de la personne que le ministre a placée en un lieu en vue de sa protection et de la préservation de sa vie, y compris la date de la prise en charge, le lieu où la personne habitait avant sa prise en charge, le lieu où elle a été placée et les motifs raisonnables et probables qui justifient la prise en charge.]

[Dans les moyens, inclure les moyens suivants, portant sur les ordonnances suivantes :

- (1) s'agissant d'une ordonnance portant qu'une personne est un adulte ayant besoin de protection, indiquer si la personne
  - a) est mentalement incapable de décider si elle doit accepter ou non l'assistance du ministre,
  - b) refuse l'assistance sous l'effet de la contrainte;
- (2) s'agissant d'une ordonnance autorisant le ministre à fournir des services à la personne ou d'une ordonnance d'intervention protectrice, énoncer les raisons pour lesquelles l'intérêt supérieur de cet adulte le commande;
- (3) s'agissant d'une ordonnance autorisant le ministre à fournir des services à la personne ou d'une ordonnance d'intervention protectrice, énoncer les raisons pour lesquelles l'intérêt supérieur de cette personne le commande.]

### **Témoins du requérant**

En vue de l'audition de la requête, le requérant prévoit déposer des affidavits des témoins suivants, portant sur les sujets suivants :



<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet</i>

### **Autres témoins éventuels**

Les autres personnes connues du requérant qui pourraient posséder des renseignements pertinents sont :

<i>Nom du témoin</i>	<i>Sujet éventuel</i>

### **Motion en obtention de directives et en fixation d'une date**

Le requérant comparâtra devant un juge siégeant en cabinet au palais de justice situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, à [heure], pour présenter une motion en vue d'obtenir des directives pour la révision judiciaire, y compris pour fixer la date et l'heure de l'audition de la motion. Si vous-même ou votre avocat n'assistez pas à l'audience, le juge pourra donner des directives en votre absence.

### **Affidavit présenté dans le cadre d'une motion en obtention de directives**

Le requérant dépose l'affidavit de \_\_\_\_\_, fait sous serment le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, comme preuve à l'appui de la motion en obtention de directives. Une copie de l'affidavit vous est délivrée avec le présent avis.

### **Vous pouvez participer à l'audience**

Vous pouvez comparaître à l'audience.

En outre, vous pouvez déposer un affidavit en vue de l'audience.

### **Une ordonnance provisoire ou définitive pourra être rendue contre vous**

Si vous-même ou votre avocat ne comparez pas aux date, heure et lieu fixés pour l'audience, le juge pourra rendre une ordonnance provisoire contre vous sans qu'aucun autre préavis ne vous soit donné.

### **Conseiller juridique**

Vous pouvez retenir les services d'un avocat pour vous représenter à l'audience et lui donner des instructions. Si vous n'avez pas les moyens de retenir les services d'un avocat, il est possible que les services d'un avocat puissent vous être accordés par votre bureau d'aide juridique local. Si vous souhaitez être représenté par un avocat, vous devriez communiquer avec un avocat dès que possible.

### **Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

Les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* disposent que, lorsque vous déposez un document, vous devez immédiatement en délivrer une copie au requérant et à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir un avis, à moins que le document fasse partie d'une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas requise ou qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas requise.

Les documents que vous délivrez au requérant peuvent être délivrés à son adresse pour délivrance qui est indiquée dans les coordonnées du requérant ci-dessous. Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance.

### **Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

### **Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat de  
[nom]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis de requête a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

[*Cour suprême de la Nouvelle-Écosse / Cour suprême de la Nouvelle-Écosse (Division de la famille)*]

Requête, avec consentements, présentée par [nom] en vue de l'adoption, sous le régime de la loi intitulée *Children and Family Services Act*, de la personne dont la naissance a été enregistrée en tant que [numéro] [*par le conservateur des actes de l'état civil de la Nouvelle-Écosse/autre*]

### **Requête en adoption sur consentement**

**Destinataire :** [nom], en sa qualité de mandataire du ministre des Services communautaires

#### **Le requérant sollicite une ordonnance d'adoption**

Le requérant présente à un juge siégeant en cabinet une demande d'adoption de [nom] [*et de changement de son nom à* \_\_\_\_\_].

Le requérant a introduit la présente requête en déposant le présent avis à la date attestée par le protonotaire.

#### **Motifs à l'appui de la demande d'ordonnance**

Le requérant sollicite l'ordonnance pour les motifs suivants :

- 1 Je soussigné, [nom], suis [*célibataire/marié avec* \_\_\_\_\_]. J'habite à [collectivité], j'ai [âge] ans et je suis [profession].
- 2 Je soussigné, [nom], [remplir de la manière indiquée ci-dessus pour un deuxième requérant.]
- 3 [Décrire les circonstances dans lesquelles l'adopté éventuel est venu vivre avec le requérant. Indiquer s'il y a eu un placement, si une relation s'est développée avec un parent ou toute autre circonstance qui a mené à la décision d'adopter.]
- 4 L'adopté éventuel habite avec [*moi/nous*] depuis \_\_\_\_\_ ans. [*Il/Elle partage également notre foyer avec* \_\_\_\_\_]. Fournir des renseignements concernant les autres

personnes qui vivent avec l'adopté éventuel, dont leur âge, leur rapport de dépendance et leur relation avec le requérant.]

- 5 [Je/Nous] avons les aptitudes et les moyens financiers pour fournir les soins et l'éducation à l'adopté éventuel et pour pourvoir à son entretien. [Préciser.]
- 6 [Je souhaite / Nous souhaitons] adopter cette personne pour qu'elle devienne notre enfant.
- 7 [Je sollicite / Nous sollicitons également une ordonnance de changement du nom de cette personne à \_\_\_\_\_ .]
- 8 [J'ai déposé / Nous avons déposé] auprès du ministre des Services communautaires un avis de projet d'adoption le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ , et un accusé de réception du ministre a été reçu le \_\_\_\_\_ .
- 9 [L'enfant est, ou a le droit d'être, inscrit à titre d'enfant mi'kmaq et un plan relatif aux liens culturels a été élaboré.]

### **Consentements**

[J'ai obtenu / Nous avons obtenu / Je m'attends d'obtenir / Nous nous attendons d'obtenir] tous les consentements nécessaires pour que l'ordonnance d'adoption soit rendue.

### **Date, heure et lieu**

La requête sera entendue par un juge siégeant en cabinet à [heure] le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ,  
au palais de justice situé au \_\_\_\_\_ , rue \_\_\_\_\_ , à \_\_\_\_\_ , en  
Nouvelle-Écosse.

### **Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance.  
Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

### **Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ .

---

Signature du requérant  
Nom en lettres moulées :

**Certificat de l'avocat**

J'atteste que je suis l'avocat du requérant.

---

Signature de l'avocat  
Nom en lettres moulées :

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que la présente requête en adoption sur consentement a été déposée auprès de la cour le  
20 .

Le protonotaire,

---



**Formule 61.05B**

[aucun en-tête n'est nécessaire]

**[Déclaration solennelle]**/titre exact si l'affaire ne relève pas de la loi intitulée *Nova Scotia Evidence Act*

Je soussignée, [nom de la mère biologique], de [collectivité], [*déclare solennellement* / ou me conforme à la loi si l'affaire ne relève pas de la loi intitulée *Nova Scotia Evidence Act*] que :

- 1 Je suis la mère de [nom de l'enfant], né à [hôpital ou autre], à [collectivité], en Nouvelle-Écosse, le [date] et dont la naissance a été enregistrée en tant que n° [ ] par le conservateur des actes de l'état civil de la Nouvelle-Écosse.
- 2 [*Je suis célibataire et j'étais célibataire quand l'enfant est né.* / autre]
- 3 Le père de l'enfant est [nom] [ou fournir une explication].
- 4 Aucune instance relative à la garde de l'enfant, aux aliments pour l'enfant ou à l'accès auprès de l'enfant n'est en cours.
- 5 Ni le père ni une autre personne prétendant être le père n'a fourni d'aliments pour l'enfant ou exercé un droit d'accès auprès de ce dernier depuis [date ou période].
- 6 Aucune personne autre que les requérants et moi n'a eu la garde de l'enfant depuis [date ou période].
- 7 Il n'y a pas d'ordonnance ou d'arrangements de garde à l'égard de l'enfant [ou fournir une explication].
- 8 Au cours des douze derniers mois, personne d'autre que moi ou les requérants n'a agi en qualité de parent à l'égard de l'enfant et, notamment, personne d'autre n'a vécu en tant que conjoint avec la mère ou le père de l'enfant et contribué à subvenir aux besoins de l'enfant.
- 9 Aucune personne autre que moi-même ou les requérants n'est tenue de subvenir aux besoins de l'enfant ou n'a un droit d'accès auprès de l'enfant prévu dans une ordonnance ou une convention écrite.
- 10 [La personne est inscrite à titre d'enfant mi'kmaq ou a le droit de l'être.]



11 [Un plan relatif aux liens culturels a été élaboré, dont voici les détails :

.]

Je fais la présente déclaration solennelle consciencieusement, la croyant vraie et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment.

Déclaré devant moi à )  
le 20 . )  
)  
)  
)  
)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité  
Nom en lettres moulées :  
Qualité officielle :

\_\_\_\_\_  
Signature du déclarant

**Formule 61.07**

20

N°

[*Cour suprême de la Nouvelle-Écosse / Cour suprême de la Nouvelle-Écosse (Division de la famille)*]

[copier l'en-tête uniforme]

Requête, avec consentements, présentée par [nom] en vue de l'adoption, sous le régime de la loi intitulée *Children and Family Services Act*, de la personne dont la naissance est enregistrée en tant que [numéro] par le conservateur des actes de l'état civil de la Nouvelle-Écosse / autre

**Ordonnance d'adoption**

Devant l'honorable juge [nom ou blanc], siégeant en cabinet

[Noms des requérants] ont déposé auprès du ministre des Services communautaires un avis de projet d'adoption plus de six mois avant la date de la présente ordonnance. Une copie de [*la requête en adoption sur consentement / l'avis de requête*] et de l'affidavit à l'appui a été délivrée au ministre plus d'un mois avant la date de la présente ordonnance.

L'adopté éventuel a habité avec les requérants pendant plus de six mois avant la date de la présente ordonnance.

Toutes les personnes mentionnées dans la requête ont été suffisamment identifiées, leur âge a été correctement indiqué, et toutes les personnes dont le consentement est requis ont donné leur consentement librement et en toute connaissance de ses effets.

[L'adopté éventuel est âgé de moins de seize ans, il est inscrit à titre d'enfant mi'kmaq ou a le droit de l'être et il fait l'objet d'un plan relatif aux liens culturels.]

La Cour conclut que, compte tenu de l'ensemble des circonstances, y compris les circonstances dans lesquelles l'adopté éventuel est venu vivre avec les requérants, il est dans l'intérêt supérieur de l'adopté éventuel d'être adopté par [noms des requérants].

Sur motion présentée par [nom de l'avocat], en sa qualité d'avocat des requérants, il est ordonné ainsi :

**Requête accueillie**

La requête présentée par [noms] qui habitent au [adresse] en adoption [d'un garçon / d'une fille / d'un jeune homme / d'une jeune femme / d'une personne], né le [date] à [hôpital ou autre], à [collectivité], et dont la naissance a été enregistrée par le conservateur des actes de l'état civil de la Nouvelle-Écosse en tant que n° , est accueillie.

**Nom**

[Aucune modification n'est apportée au nom de la personne visée par la requête en adoption qui est accueillie. / Le nom de la personne qui est adoptée est changé à nom.]

**Déclaration relative aux effets de l'ordonnance**

À toutes fins sauf celles énoncées dans la loi intitulée *Children and Family Services Act*, la personne adoptée devient l'enfant des requérants et, à telles fins, ces derniers deviennent les parents de la personne adoptée, comme si cette dernière était issue du mariage des requérants.

20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 63.04**

20 [année d'introduction de l'appel] N° de dossier de la Cour [attribué par le  
protonotaire]  
N° d'accusation [obtenir de la Cour provinciale]  
N° de la personne [obtenir de la Cour provinciale]

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

appelant

et

[nom]

intimé

**Formule 63.05**

20

N° de dossier de la Cour  
N° d'accusation  
N° de la personne

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

appelant

et

[nom]

intimé

**Avis d'appel d'une déclaration de culpabilité par procédure sommaire**

**L'appelant interjette appel**

L'appelant interjette appel de la décision [*du juge / de la juge*] [nom], [*juge / juge de paix / arbitre / autre*] de la [*Cour provinciale de la Nouvelle-Écosse / autre*]. La décision a été rendue le [date à laquelle la décision a été rendue oralement ou date de la décision écrite rendue après avoir été prise en délibéré] au [palais de justice où la décision a été rendue oralement ou par écrit]. [Si appel est interjeté à la fois de la déclaration de culpabilité et de la peine : L'appelant interjette également appel de la peine qui lui a été infligée le .]

**Motion en obtention de directives et en fixation d'une date**

Sachez que le [date], à [heure], l'appelant présentera une motion au juge présidant une séance en matière criminelle en cabinet au [*palais de justice*] à [lieu] pour faire fixer les date, heure et lieu de l'audition de l'appel ainsi que les délais de dépôt de la transcription, des pièces et des mémoires, et pour obtenir d'autres directives.

**Décision frappée d'appel**

L'[*appelant/intimé*] a été accusé de ce qui suit : [copier l'accusation énoncée dans la dénonciation]. L'appelant interjette appel [*de sa déclaration de culpabilité / du rejet des accusations / d'une ordonnance suspendant la dénonciation / de sa peine / du verdict d'inaptitude à subir son procès / du verdict de non-responsabilité criminelle / ou indiquer toute autre ordonnance ou dispositif*]. [Si l'appel vise à la fois la déclaration de culpabilité et la peine,

ou uniquement la peine, donner des précisions concernant la peine, y compris l'infraction visée par la peine.]

### **Moyens d'appel**

Les moyens d'appel sont les suivants :

- 1 [énoncer brièvement les moyens]
- 2
- 3

### **Ordonnance sollicitée** [omettre si l'appel vise uniquement la peine]

L'appelant soutient que la cour devrait accueillir l'appel, annuler [*la déclaration de culpabilité / l'acquittement / l'ordonnance / le verdict / autre*] et [*inscrire un acquittement / inscrire une déclaration de culpabilité / ordonner la tenue d'un nouveau procès / autre*].

### **Modification sollicitée de la peine** [omettre si aucune modification de la peine n'est sollicitée]

L'appelant soutient que la cour devrait modifier la peine de la façon suivante :

### **Ordonnance provisoire** [omettre si aucune ordonnance provisoire n'est sollicitée]

L'appelant a l'intention de présenter une motion en suspension de [indiquer l'objet de la suspension]. Cette motion sera présentée au plus tard le [date].

### **Transcription** [à remplir pour tous les appels, y compris les appels interjetés par le ministère public]

L'appelant reconnaît que le paragraphe 821(3) du *Code criminel* lui enjoint de faire fournir une transcription à la cour et à l'intimé. L'appelant a pris des dispositions à l'égard de la transcription, s'est informé de la date à laquelle elle sera prête et sera en mesure de la délivrer au plus tard le [délai nécessaire pour terminer la transcription].

### **Engagement de livrer une copie de la décision approuvée par le juge du procès**

L'appelant s'engage à obtenir, pour inclusion dans le cahier d'appel, une copie de la décision écrite émise par le juge du procès, une version écrite de la décision rendue oralement signée par le juge du procès, ou une transcription de la décision certifiée conforme par le juge du procès.

**Avis au juge**

L'appelant s'engage à faire livrer immédiatement au bureau [du juge / de l'arbitre / du juge de paix / autre] qui a rendu la décision dont appel une copie du présent avis d'appel d'une déclaration de culpabilité par procédure sommaire.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible pour l'intimé d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :  
[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la cour le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 65.03**

20 [année d'introduction de la requête]

N° [attribué par le protonotaire]

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

requérant

et

[Le procureur général  
de la Nouvelle-Écosse]

intimé



**Formule 65.04**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

requérant

et

[Le procureur général  
de la Nouvelle-Écosse]

intimé

**Requête en réduction du délai préalable à l'admissibilité à la libération conditionnelle**

**Réduction sollicitée**

Je soussigné, [nom au complet], né le [date de naissance], demande à l'honorable juge en chef de la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse une réduction du délai préalable à mon admissibilité à la libération conditionnelle.

**Précisions sur la déclaration de culpabilité et la peine**

Voici des précisions sur ma déclaration de culpabilité et la peine qui m'a été infligée :

- 1 J'ai été accusé d'avoir \_\_\_\_\_, [*en violation de / infraction prévue à / autre [préciser la disposition] du Code criminel*].
- 2 [*Le procès découlant de l'acte d'accusation a eu lieu à / J'ai plaidé coupable à*]  
.
- 3 La date [*de la déclaration / du plaidoyer*] de culpabilité était le \_\_\_\_\_.
- 4 Le [date], j'ai été condamné à l'emprisonnement à perpétuité sans admissibilité à la libération conditionnelle avant \_\_\_\_\_ années.
- 5 Sont énumérés ci-dessous tous les établissements où j'ai été détenu depuis mon accusation et les dates de mon arrivée dans chaque établissement :  
Nom de l'établissement \_\_\_\_\_ Date de l'arrivée \_\_\_\_\_



**Formule 65.05** [aucun en-tête n'est nécessaire; annexer à la requête]

**Affidavit à l'appui de la requête**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, [*déclare sous serment / affirme solennellement*] que les déclarations énoncées dans la demande de réduction du délai préalable à l'admissibilité à la libération conditionnelle ci-jointe sont véridiques et qu'elles sont fondées sur des renseignements dont j'ai une connaissance personnelle, sauf [préciser quelles déclarations sont fondées sur les propos d'un tiers, nommer le tiers et énoncer que vous croyez que les renseignements sont véridiques].

Fait sous *serment / affirmation solennelle* )  
devant moi le \_\_\_\_\_ 20 )  
à \_\_\_\_\_, )  
)  
)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité  
Nom en lettres moulées :  
Qualité :

\_\_\_\_\_  
Signature d'un témoin

**Formule 67.03**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme figurant sur la déclaration au titre du privilège des constructeurs et des fournisseurs de matériaux]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de demande subsidiaire**

**Destinataire** : [nommer le défendeur que l'on prétend être personnellement tenu de payer]

**Une action a été intentée pour assurer l'exercice d'un privilège**

Le demandeur intente une action contre vous.

Le demandeur a intenté l'action en déposant auprès de la cour une déclaration sous le régime de la loi intitulée *Builders' Lien Act* à la date certifiée par le protonotaire sur la déclaration.

L'action est intentée en vue d'assurer l'exercice du privilège par voie de vente et d'obtenir un jugement sur solde impayé.

**Demande subsidiaire de jugement**

Une demande subsidiaire a été présentée selon laquelle vous êtes personnellement tenu de payer le montant intégral dû au constructeur. Jugement est sollicité contre vous personnellement, si le demandeur choisit de retirer sa demande visant l'exercice du privilège.

La demande subsidiaire est présentée par le dépôt du présent avis de demande subsidiaire.

### **Contestation de la demande subsidiaire**

Pour contester la demande subsidiaire présentée par le demandeur, vous-même ou votre avocat devez déposer un avis de défense auprès de la cour au plus tard :

1. 15 jours après la délivrance du présent avis de poursuite, s'il vous a été délivré en Nouvelle-Écosse;
2. 30 jours après la délivrance du présent avis de poursuite, s'il vous a été délivré ailleurs au Canada;
3. 45 jours après la délivrance du présent avis de poursuite, s'il vous a été délivré à l'étranger.

### **Si vous ne contestez pas l'action, jugement pourra être rendu contre vous**

À moins que vous ne contestiez la demande dans les délais prévus dans le présent avis, si la demande visant l'exercice du privilège est retirée, la cour peut rendre une ordonnance de jugement contre vous à l'égard de la demande subsidiaire sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

### **Montant du jugement**

Si vous ne contestez pas la demande subsidiaire, le montant du jugement s'élèvera à \_\_\_\_\_ \$, plus les intérêts sur ce montant calculés conformément aux dispositions de la déclaration, des dépens de [montant établi suivant le tarif D] \$ et les débours.

### **Vous pouvez faire rejeter la demande subsidiaire en payant la somme réclamée**

Vous pouvez payer la somme réclamée, obtenir un reçu et le délivrer au protonotaire, qui rejettera la demande subsidiaire, sauf la demande visant la taxation des débours.

Vous pouvez régler à l'amiable le montant des débours, soit avec l'avocat du demandeur soit avec le demandeur qui agit pour son propre compte, ou vous pouvez procéder à la taxation des débours devant la Cour des petites créances.

### **Vous pouvez demander qu'avis vous soit donné des mesures prises dans l'action**

Si vous n'avez aucune défense à opposer à la demande ou si vous choisissez de ne pas la contester, mais que vous souhaitez continuer de recevoir les avis, vous pouvez déposer une demande de notification.

Si vous déposez une demande de notification, le demandeur doit vous donner avis avant d'obtenir un jugement, et, sauf ordonnance contraire de la cour, vous aurez le droit de recevoir avis de toutes les autres mesures prises dans la présente action.

**Dépôt et délivrance de documents**

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : \_\_\_\_\_).

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du demandeur est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par le demandeur sur délivrance.

Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Lieu du procès**

Si vous contestez la demande subsidiaire, le demandeur propose que le procès ait lieu à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse.

**Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

---

Signature du demandeur  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom du demandeur]

**Formule 69.02**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [remplir l'en-tête uniforme ainsi qu'il est prescrit à la règle 82 – Administration des instances civiles]

[nom] requérant

et

[nom] intimé

**Requête en contestation d'élection**

**État du requérant**

Une élection a eu lieu le [date de l'élection] en vue d'élire un député de l'Assemblée législative pour représenter [circonscription électorale]. J'[avais droit de vote / étais candidat] à l'élection. [modifier en cas de pluralité de requérants]

**Contestation d'élection**

[Je soutiens / Nous soutenons] [qu'il y a eu élection indue / qu'un candidat non élu a commis un acte illégal] au sens de la loi intitulée *Controverted Elections Act*. [La date de retour du bref délivré pour l'élection était le / Pour l'application de l'alinéa 9(b) de la loi intitulée *Controverted Elections Act*, la date de commission du prétendu acte illégal était le ].

**Moyens étayant la demande**

La présente demande est fondée sur les moyens suivants : [énoncer brièvement les moyens en style télégraphique; énoncer les faits, non les arguments; voir la règle 69.02(1)b) pour les détails obligatoires]

1

2

**Mesure réparatoire sollicitée**

[*Je demande / Nous demandons*] que [nom soit déclaré régulièrement élu / l'élection soit déclarée nulle / la déclaration d'élection soit mise à exécution forcée / autre].

**Avis à l'intimé : date de l'instruction et directives**

La requête sera instruite à une date fixée par un juge. Le [date], à [heure], au [palais de justice] situé au \_\_\_\_\_, rue \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, le requérant demandera au juge président la séance en cabinet de fixer la date de l'instruction et de donner des directives sur la conduite de l'instance. Vous avez le droit de comparaître ou d'être représenté par un avocat. Si vous ne comparez pas ou n'êtes pas représenté, le juge peut procéder à l'instruction sans vous, et la requête peut être tranchée sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

**Avis à l'intimé : adresse désignée**

Vous devez désigner une adresse pour la délivrance à vous des autres documents. (Voir la règle 31 – Avis.)

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance du requérant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par le requérant sur délivrance. Il est possible d'obtenir d'autres coordonnées auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

---

Signature du requérant

[Remarque : La loi intitulée  
*Controverted Elections Act* exige la  
signature du requérant]

Nom en lettres moulées :



**Avocat commis au dossier**  
Je suis l'avocat du requérant.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'avocat  
Nom en lettres moulées :

**Certificat du protonotaire**

J'atteste que la présente requête en contestation d'élection a été déposée auprès de la cour le  
20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 78.05**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Ordonnance**

[ajouter d'autres mots, au besoin, pour la distinguer d'autres ordonnances]

Motifs du juge [nom ou blanc] siégeant en cabinet

[ou]

Motifs [*du juge / du protonotaire* / nom ou blanc]

[Un bref exposé est permis mais n'est pas obligatoire. P. ex. *Une motion a été présentée le [date], et le juge a accueilli / rejeté / autre la motion dans une décision datée du [date]. / La présente instance a été instruite / entendue le [date], une décision a été rendue / un verdict a été rendu le [date], et décrire les effets de la décision ou du verdict.*]

Sur la motion de [nom de la partie qui présente la motion ou de son avocat], il est ordonné ce qui suit :

**[Sous-titre facultatif]**

**[Sous-titre facultatif]**

Fait le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 79.10**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis d'exécution forcée touchant un compte conjoint**

Titulaires du compte conjoint : [nom et adresse de chaque titulaire du compte]

Numéro du compte conjoint :

Solde : \$

**Délivrance de l'ordonnance d'exécution forcée**

Une copie de l'ordonnance d'exécution forcée qui nous a été délivrée est ci-jointe.

**Part du compte à payer au shérif**

Le titulaire du compte conjoint nommé comme débiteur judiciaire dans l'ordonnance est réputé avoir droit à une part égale du compte, à moins que vous-même ou une autre personne intéressée ne présentiez une preuve contraire. Nous payerons cette part au shérif, à moins que vous-même ou une autre personne intéressée ne déposiez auprès de la cour un avis de motion en obtention d'une ordonnance établissant l'intérêt du débiteur judiciaire sur le compte, le cas échéant.

**Délai de dix jours pour présenter la motion**

Votre avis de motion et les affidavits à l'appui doivent être déposés auprès de la cour dans les dix jours suivant la délivrance à vous du présent avis, et vous devez en délivrer des copies sans délai au créancier judiciaire, au shérif, à chaque autre titulaire du compte conjoint et à nous.

**Gel du compte**

Nous refuserons les retraits, les chèques et toutes autres demandes sur le compte conjoint jusqu'à ce que la part égale soit versée au shérif, qu'un juge nous permette d'accepter une demande ou qu'un juge établisse le montant de l'intérêt du débiteur judiciaire sur le compte.

**Coordonnées**

Notre adresse pour délivrance est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par nous sur délivrance. Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature d'un dirigeant  
Nom en lettres moulées  
de la société :

Nom en lettres moulées  
du dirigeant :

[annexer une copie de l'ordonnance d'exécution forcée]

**Formule 79.17A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Ordonnance d'exécution forcée**

Devant le protonotaire,

Débiteur judiciaire : [nom et adresse du débiteur judiciaire]

Sur la motion du créancier judiciaire [nom], il est ordonné ce qui suit :

**Sommes à recouvrer**

- 1 La présente ordonnance d'exécution forcée est délivrée en vue de recouvrer les sommes indiquées, ou prévues, dans l'état des sommes visées par l'exécution forcée ci-joint.

**Vente de biens-fonds**

- 2 Le shérif peut prendre possession de biens-fonds en vue de la vente en conformité avec la loi intitulée *Sale of Land Under Execution Act*.

**Saisie d'autres biens**

- 3 Le shérif doit saisir, prendre en sa puissance et accepter à titre de séquestre tous les biens sur lesquels le débiteur judiciaire a un intérêt, à l'exception des biens insaisissables et des biens détenus en fiducie par le débiteur saisi pour un tiers, notamment des biens meubles, de la monnaie, des actions, des obligations, des débetures, d'autres valeurs mobilières, des legs, des créances, des loyers, des salaires et d'autres sommes exigibles ou à échoir à tout moment au profit du débiteur judiciaire. Le shérif peut, à cette fin, entrer sur un bien-fonds, ouvrir un bâtiment, prendre en sa puissance un bien meuble non visé par une

saisie, briser une serrure ou autre barrière et prendre toute autre mesure raisonnable. Les biens peuvent être saisis ou par ailleurs pris du débiteur judiciaire ou de toute autre personne.

### **Copie de l'ordonnance**

- 4 Le shérif doit délivrer à personne une copie de la présente ordonnance à la personne de qui un bien meuble est saisi si elle est présente lors de la saisie et, si elle n'est pas présente, la lui délivrer par courrier recommandé après la saisie.

### **Inventaire et limite de la saisie**

- 5 Le shérif doit dresser un inventaire des biens meubles saisis, incluant la valeur estimative de chaque bien établie par le shérif. Le shérif ne doit saisir que les biens meubles qu'il juge nécessaires pour couvrir le montant prévu dans toutes les ordonnances d'exécution forcée rendues contre le débiteur judiciaire.

### **Saisie d'un bien meuble et d'une créance**

- 6 Le shérif peut faire délivrer une copie de l'ordonnance d'exécution forcée à une personne qui a en sa puissance un bien meuble que le shérif ne peut facilement saisir. Le shérif peut délivrer une copie de l'ordonnance à une personne tenue d'une dette ou autre obligation envers le débiteur judiciaire ou qui pourrait le devenir. L'intérêt du débiteur judiciaire sur le bien meuble ou l'obligation est saisi-arrêté sur délivrance de l'ordonnance. La personne est libérée de l'obligation d'effectuer un paiement au débiteur judiciaire ou de tenir un bien meuble pour son compte uniquement dans l'une des circonstances suivantes :

- la personne effectue le paiement au shérif;
- le shérif saisit le bien meuble ou le vend sans saisie;
- la personne se conforme aux modalités de paiement, de saisie ou de vente acceptées par le shérif ou fixées par ordonnance complémentaire.

### **Injonction pour tenir un bien, geler une obligation et exiger la délivrance ou le paiement**

- 7 Le débiteur judiciaire, la personne qui a en sa puissance un bien du débiteur judiciaire et la personne qui est tenue d'une dette ou autre obligation envers le débiteur judiciaire ou qui le devient ne doit pas céder la puissance du bien ou effectuer le paiement, sauf dans l'un des cas suivants :

- le bien ou l'obligation est soustrait à l'application de la présente ordonnance d'exécution forcée;

- le shérif accorde une permission contraire par écrit;
- la présente ordonnance d'exécution forcée ou une autre ordonnance prévoit le contraire.

La personne doit plutôt permettre que le bien soit saisi par le shérif ou effectuer le paiement au shérif. Le défaut de se conformer à ces injonctions peut donner lieu à une sanction en vertu de la règle 89 – Outrage des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*.

### **Vente de biens meubles et d'autres types de biens**

8 Le shérif peut vendre aux enchères publiques tout bien saisi qui peut être vendu à un membre du public. Le shérif peut présenter une motion en obtention de la permission de vendre par vente privée ou par vente publique autre qu'aux enchères un élément d'actif du débiteur judiciaire.

### **Recouvrement d'une créance**

9 Le shérif peut exiger le paiement d'une créance ou d'une autre obligation réalisable, autre que le salaire, dues au débiteur judiciaire et prendre toute mesure que le débiteur judiciaire pourrait prendre pour recouvrer la créance, y compris procéder à la mise à exécution forcée d'une sûreté relative à la créance.

### **Injonction relative aux valeurs mobilières**

10 La personne qui a en sa puissance une action, une obligation, une débenture ou une autre valeur mobilière sur laquelle le débiteur judiciaire a un intérêt doit transférer l'intérêt au shérif ou liquider la sûreté selon les directives du shérif et en verser le produit au shérif.

### **Paiement du salaire du débiteur judiciaire**

11 Quinze pour cent seulement du salaire brut du débiteur judiciaire est soumis à l'application de la présente ordonnance d'exécution forcée. De plus, les sommes versées en application de la présente ordonnance ne peuvent faire passer le salaire net du débiteur judiciaire, après déduction des retenues à la source prescrites par la loi, à moins de 450 \$ par semaine, s'agissant d'un débiteur judiciaire devant subvenir aux besoins d'une personne à charge, ou à moins de 330 \$ par semaine, dans les autres cas.

L'employeur qui est tenu de payer un salaire au débiteur judiciaire, ou qui le devient, doit payer au shérif la portion du salaire non soustraite à l'application de la présente ordonnance. L'employeur ne doit pas mettre fin à l'emploi du débiteur judiciaire ou le rétrograder, réduire son salaire ou le pénaliser de quelque manière en raison de la présente ordonnance d'exécution forcée. En outre, l'employeur est libéré de son

obligation de payer la portion du salaire non soustraite à l'application de la présente ordonnance uniquement lorsque le paiement est effectué au shérif.

### **Salaires déposés dans un compte détenu par une société de dépôt**

- 12 La société de dépôt qui détient un compte dans lequel, au su de la personne chargée du compte visé, le salaire du débiteur judiciaire est déposé automatiquement doit payer sur le compte la somme que l'employeur aurait eu à payer. En outre, la société est libérée de son obligation uniquement lorsque la somme en question est versée au shérif. Le shérif peut calculer la somme à payer, et la société de dépôt peut se fier à ce calcul.

### **Injonction relative à un compte conjoint**

- 13 Une société de dépôt ne peut accepter de demande faite sur un compte conjoint dont le débiteur judiciaire est titulaire conjoint avant que l'intérêt du débiteur judiciaire ne soit établi conformément à la règle 79.09. Un paiement fait en violation de la présente injonction ne libère pas la société de dépôt de son obligation envers le débiteur judiciaire et peut donner lieu à une sanction pour outrage.

### **Injonction pour aider le shérif**

- 14 Le débiteur judiciaire, la personne qui a en sa puissance un bien du débiteur judiciaire et la personne qui est redevable au débiteur judiciaire ou qui le devient doit répondre complètement et de la façon indiquée par le shérif à toute question qu'il pose sur les biens du débiteur judiciaire. La personne qui contrôle l'accès aux biens du débiteur judiciaire doit donner au shérif accès aux biens. Il est interdit d'entraver le shérif dans l'exécution de la présente ordonnance.

### **Mandataire du shérif**

- 15 Le shérif peut retenir les services d'une personne qui sera chargée d'être son mandataire et d'exécuter la présente ordonnance.

### **Dépenses du shérif**

- 16 Le shérif peut payer toutes les dépenses raisonnables engagées dans l'exécution de la présente ordonnance, y compris les dépenses engagées pour saisir, entreposer, protéger et liquider les biens du débiteur judiciaire et les prendre en sa puissance. Le shérif peut convenir des modalités avec le créancier judiciaire ou accepter une avance du créancier judiciaire pour couvrir certaines dépenses. Le shérif peut refuser de donner suite à la présente ordonnance jusqu'à ce qu'il y ait entente à l'égard des modalités ou qu'une avance soit donnée.



**Excédent**

17 Sauf ordonnance contraire d'un juge, le shérif peut remettre au débiteur judiciaire les sommes ou les biens qui ne sont pas nécessaires à l'exécution.

**Directives**

18 Le shérif qui reçoit une copie d'une ordonnance d'exécution forcée peut présenter à un juge une motion en vue d'obtenir des directives sur ses obligations à l'égard de l'ordonnance ou sur toute autre question afférente à l'ordonnance. Il peut être représenté par un avocat ou agir pour son propre compte.

**Outrage**

19 Le défaut de se conformer à la présente ordonnance peut donner lieu à une sanction pour outrage.

**Date du jugement**

20 Le jugement visé par la présente ordonnance d'exécution forcée a été rendu  
le 20 .

Délivré le 20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 79.17B** [à annexer à l'ordonnance d'exécution forcée]

**État des sommes visées par l'exécution forcée**

**Partie 1 – Montant du jugement**

créance judiciaire		\$ [inclure les dépens et l'intérêt antérieur au jugement]
moins les crédits	( _____ )	\$
montant du jugement		\$

**Partie 2 – Somme due au créancier**

frais d'enregistrement		\$
plus l'intérêt sur jugement		\$
plus le montant du jugement	_____	\$
somme due au créancier		\$

**Partie 3 – Autres frais et crédits** [à remplir par le shérif ou le protonotaire]

honoraires et dépenses du shérif		\$
plus l'intérêt sur jugement additionnel		\$
moins les autres crédits	( _____ )	\$
solde		\$

**Formule 79.19**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Ordonnance d'exécution périodique**

Devant le protonotaire,

Débiteur judiciaire : [nom et adresse du débiteur judiciaire]

Montant de l'ordonnance périodique : \$

Les paiements sont dus : [*le* jour de chaque mois à compter du / autre]

Date d'échéance : [*variable* / événement qui met fin aux paiements / date]

Il s'agit de prestations alimentaires familiales : [*oui/non*]

S'il s'agit de prestations alimentaires familiales, montant de l'arriéré : [*sans objet / non visé par la présente ordonnance / \$*]

Sur motion du créancier judiciaire [nom], il est ordonné ainsi :

**Injonction enjoignant d'effectuer des paiements périodiques**

La personne à qui est délivrée copie de la présente ordonnance et qui est tenue d'effectuer des paiements périodiques au débiteur judiciaire, ou qui le devient, doit payer au shérif, sur l'obligation périodique, la somme prévue dans la présente ordonnance. Sont compris parmi les obligations périodiques le salaire, les commissions, les gratifications, d'autres formes de

rétribution régulière du travail, les paiements effectués sous le régime d'une rente, le loyer, le revenu régulier provenant d'actions et les paiements périodiques d'une fiducie.

### **Montant des paiements**

La personne doit payer le moindre des montants suivants chaque fois que la créance périodique devient exigible, sauf si la créance périodique du débiteur judiciaire est soustraite à l'exécution forcée :

- a) le montant de l'ordonnance périodique plus, si la présente ordonnance comprend un arriéré de prestations alimentaires familiales, vingt-cinq pour cent du montant de l'ordonnance périodique, jusqu'à l'extinction de l'arriéré;
- b) le montant dû sur l'obligation périodique.

### **Salaire soustrait à l'application de l'ordonnance**

Quinze pour cent seulement du salaire brut du débiteur judiciaire est soumis à l'application de la présente ordonnance d'exécution forcée. De plus, les sommes versées en application de la présente ordonnance ne peuvent faire passer le salaire net du débiteur judiciaire, après déduction des retenues à la source prescrites par la loi, à moins de 450 \$ par semaine, s'agissant d'un débiteur judiciaire devant subvenir aux besoins d'une personne à charge, ou à moins de 330 \$ par semaine, dans les autres cas.

Les exemptions susmentionnées ne s'appliquent pas dans le cas d'une ordonnance qui est certifiée comme visant des prestations alimentaires familiales.

### **Défaut de se conformer : outrage et double paiement**

Le défaut de se conformer à la présente injonction peut donner lieu à une sanction pour outrage. De plus, un paiement fait au débiteur judiciaire en violation de la présente ordonnance ne libère pas de l'obligation de payer.

### **Échéance**

L'obligation de payer prescrite par la présente ordonnance prend fin à la date d'échéance prévue ou lorsque survient l'événement indiqué dans la présente ordonnance ou, si aucune date d'échéance ou événement n'est prévu, lorsque la personne qui est tenue de faire des paiements périodiques reçoit une copie d'une ordonnance mettant fin à l'ordonnance périodique ou la déclarant échue.

Fait le

20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 79.23A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Assignation à témoigner au préalable à l'appui d'une exécution**

**Destinataire :** [nom et lieu de résidence du débiteur, dirigeant, gestionnaire ou administrateur]

**Précisions concernant le jugement**

Le [date], [nom du créancier judiciaire] a obtenu un jugement de \$ contre [nom du débiteur judiciaire]. Le créancier judiciaire a le droit de vous poser des questions, auxquelles vous devrez répondre sous serment ou affirmation solennelle à l'interrogatoire préalable tenu en vue d'obtenir des renseignements sur les éléments d'actif et les circonstances du débiteur.

**Vous devez témoigner à l'interrogatoire préalable**

La cour vous enjoint de comparaître à l'interrogatoire préalable, qui aura lieu à [lieu], le 20 , à [heure]. Vous devez répondre à toutes les questions qui vous sont posées à bon droit par le créancier judiciaire.

**Vous devez apporter certains documents**

La cour vous enjoint également d'apporter à l'interrogatoire préalable [décrire les documents ou autres choses] et de fournir accès, lors de l'interrogatoire préalable, à [décrire les renseignements électroniques].

**Le défaut d'obtempérer peut donner lieu à une sanction**

Le défaut d'obtempérer à la présente assignation à témoigner au préalable pourra donner lieu à une sanction pour outrage au tribunal.

**Droit à représentation**

Vous pouvez retenir les services d'un avocat pour vous représenter.

Délivré le                      20   .

Le protonotaire,

---





**Formule 81.03**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis d'enregistrement *ex parte***

**Destinataire :** [nom et adresse du débiteur judiciaire]

**Jugement enregistré en Nouvelle-Écosse**

Sachez que le jugement obtenu contre vous par le requérant à [lieu où le jugement d'origine a été rendu] est maintenant enregistré en Nouvelle-Écosse et peut être mis à exécution forcée comme s'il s'agissait d'un jugement de notre cour.

**Précisions sur le jugement et l'enregistrement**

Le jugement a été rendu par [tribunal du ressort d'origine] contre [noms de tous les débiteurs judiciaires], le [date du jugement], pour un montant de [montant] \$. Il a été enregistré en Nouvelle-Écosse par voie d'ordonnance rendue le [date] dans la présente instance, laquelle a été introduite par voie de requête *ex parte*.

**Annulation de l'enregistrement**

La loi intitulée *Reciprocal Enforcement of Judgments Act* de la Nouvelle-Écosse prévoit que la cour peut annuler l'enregistrement pour les motifs suivants :

- a) le tribunal d'origine, selon le cas :
  - (i) n'avait pas compétence selon les règles sur le conflit de lois du tribunal auquel la demande est présentée,
  - (ii) n'avait pas le pouvoir, selon le droit en vigueur dans l'État d'exécution réciproque où le jugement a été rendu, de rendre une décision à l'égard soit de la cause d'action ou de l'objet du prétendu jugement, soit de la

personne du prétendu débiteur judiciaire, ou n'avait ni la compétence ni le pouvoir;

b) le débiteur judiciaire, étant une personne qui n'exploite pas une entreprise dans l'étendue territoriale du tribunal d'origine et n'y étant pas un résident habituel, n'a pas comparu volontairement ou n'a pas par ailleurs reconnu ou accepté de reconnaître la compétence de ce tribunal;

c) le débiteur judiciaire, étant le défendeur dans l'instance, n'a pas reçu signification régulière des actes de procédure du tribunal d'origine et n'a pas comparu, en dépit du fait qu'il exploitait une entreprise ou qu'il résidait habituellement dans l'étendue territoriale du tribunal d'origine, ou encore qu'il avait accepté de reconnaître la compétence de ce tribunal;

d) le jugement a été obtenu par des manoeuvres frauduleuses;

e) un appel est en instance ou le délai d'appel n'est pas expiré;

f) le jugement se rapportait à une cause d'action qui, pour des motifs d'ordre public ou pour tout motif de même nature, n'aurait pas été entendue par le tribunal d'enregistrement;

g) le débiteur judiciaire aurait une défense valable, si une instance était introduite contre le jugement.

Vous disposez d'un mois à compter de la délivrance d'une copie du présent avis pour présenter une motion en annulation de l'enregistrement.

### **Adresse pour délivrance**

L'adresse pour délivrance du requérant dans la présente instance est la suivante :

[adresse désignée]

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus sur délivrance. Il est possible d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

### **Signature**

Fait le 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 82.09A**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom de chaque demandeur l'un à la suite de l'autre;  
c.-à-d. ne pas lister l'un en dessous de l'autre]

[demandeur/demandeurs]

et

[nom de chaque défendeur l'un à la suite de l'autre]

[défendeur/défendeurs]

**Formule 82.09B**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Requête *ex parte* présentée par [nom de chaque requérant]  
[requérant/requérants] en vue d'obtenir une ordonnance [brève description de  
l'ordonnance sollicitée]

**Formule 82.09C**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom de chaque requérant l'un à la suite de l'autre;  
c.-à-d. ne pas lister l'un en dessous de l'autre]

[requérant/requérants]

et

[nom de chaque intimé l'un à la suite de l'autre]

[intimé/intimés]

**Formule 82.09D**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom de chaque appellant l'un à la suite de l'autre;  
c.-à-d. ne pas lister l'un en dessous de l'autre]

[*appellant/appellants*]

et

[nom de chaque intimé l'un à la suite de l'autre]

[*intimé/intimés*]

**Formule 82.09E**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom de chaque requérant l'un à la suite de l'autre;  
c.-à-d. ne pas lister l'un en dessous de l'autre]

[*requérant/requérants*]

et

[nom de chaque intimé l'un à la suite de l'autre]

[*intimé/intimés*]

**Formule 82.09F**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme, mais ajouter les tierces parties]

[nom]

demandeur

et

[nom]

défendeur

et

[nom de chaque tierce partie l'une à la suite de l'autre;  
c.-à-d. ne pas lister l'une en dessous de l'autre]

[*tierce partie*]

**Formule 82.09G**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

[nom de l'organisme]

requérant

et

[nom de chaque intimé l'un à la suite de l'autre]

[*intimé/intimés*]

**Formule 82.09H**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

[nom]

requérant

et

Le ministre des Services communautaires

intimé

**Formule 82.09I**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

Le ministre des Services communautaires

requérant

et

[nom de chaque intimé l'un à la suite de l'autre]

[intimé/intimés]

**Formule 82.09J**

20

N°

[*Cour suprême de la Nouvelle-Écosse / Cour suprême  
de la Nouvelle-Écosse (Division de la famille)*]

Requête, avec consentements, présentée par [nom] en vue de l'adoption, sous le régime de la loi intitulée *Children and Family Services Act*, de la personne dont la naissance est enregistrée en tant que [numéro] par le [conservateur des actes de l'état civil de la Nouvelle-Écosse / autre]

**Formule 82.09K**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

[nom du requérant ou de chaque requérant l'un à la  
suite de l'autre]

[*requérant/requérants*]

et

[nom de l'intimé ou de chaque intimé l'un à la  
suite de l'autre]

[*intimé/intimés*]

**Formule 82.09L**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Formule 82.09M**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Formule 82.09N**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse  
(Division de la famille)

Entre

[nom]

corequérant

et

[nom]

corequérant



**Formule 82.09O**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Formule 82.09P**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

requérant

et

[nom]

intimé

**Formule 82.09Q**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

[nom de chacun des conjoints]

corequérants

**Formule 89.05**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Avis de motion en obtention d'une ordonnance pour outrage**

**Destinataire :** [nom et lieu de résidence de la partie que l'on cherche à faire déclarer coupable d'outrage]

**Motion**

[Nom de l'auteur de la motion], [*demandeur / défendeur / tierce partie / intervenant / requérant / intimé*] dans la présente instance, sollicite une ordonnance déclarant [nom] coupable d'outrage et lui infligeant une sanction pour l'outrage.

**Allégation présentée contre vous**

Il est allégué que vous [fournir une description précise de la conduite qui, il est allégué, constitue un outrage].

**Date, heure et lieu**

L'audience pour outrage aura lieu le 20 , à [heure], au [palais de justice] situé au , rue , à , en Nouvelle-Écosse.

**Vos droits**

Vous pouvez exiger que les témoins qui souscrivent un affidavit contre vous soient présents à l'audience en vue de leur contre-interrogatoire par vous. Vous n'êtes pas tenu de témoigner. Si vous choisissez de témoigner, vous pouvez déposer un ou plusieurs affidavits établis

conformément aux *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse*, ou attendre d'avoir mené votre contre-interrogatoire pour décider si vous voulez présenter de la preuve. Vous pouvez présenter des observations après la fin de la présentation de la preuve.

### **Preuve**

La preuve en faveur de votre déclaration de culpabilité pour outrage est la suivante : [*affidavit de \_\_\_\_\_, souscrit le \_\_\_\_\_ 20 et déposé en même temps que le présent avis / affidavit de \_\_\_\_\_, souscrit le \_\_\_\_\_ 20, déposé précédemment et délivré à vous dans la présente instance / affidavit de \_\_\_\_\_, qui sera souscrit et déposé avant l'expiration du délai et qui portera sur \_\_\_\_\_.*]

Des copies de tous les affidavits doivent vous être délivrées en même temps que le présent avis, sauf si elles vous ont été délivrées dans le cadre d'une motion antérieure.

### **Signature**

Fait le \_\_\_\_\_ 20 .

---

Signature  
Nom en lettres moulées :

**Formule 89.11**

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête uniforme]

[nom]

[qualité dans l'instance]

et

[nom]

[qualité dans l'instance]

**Mandat d'arrestation afférent à une audience pour outrage**

**Destinataire :** Shérif de [municipalité]

**Conclusions**

Le juge ayant autorisé la délivrance du présent mandat a conclu que [nom complet], de [collectivité], doit être arrêté parce que [énoncer les conclusions concernant l'avis et le défaut de comparaître, ou bien la probabilité de récidive et de perte grave].

**Directive d'arrêter, de détenir et de faire comparaître devant un juge**

Le shérif doit arrêter et détenir [nom] et, le même jour, [le/la] faire comparaître devant le juge ayant autorisé le présent mandat ou un autre juge de notre cour. Le shérif n'est pas tenu d'exécuter le présent mandat si aucun juge n'est disponible.

**Objet de la comparution devant le juge**

La personne doit être arrêtée et détenue afin d'être amenée devant un juge pour [assurer la comparution de la personne à l'audience pour outrage / éviter qu'une partie subisse une perte grave qu'elle subirait vraisemblablement par suite d'une récidive]. Au besoin, cet objectif sera atteint en renvoyant la personne dans un lieu de détention jusqu'à la tenue d'une audience sur la libération sous caution ou de l'audience pour outrage.

**Obligation d'informer**

Dans les meilleurs délais après l'arrestation, le shérif doit lire la présente ordonnance à la personne pour que celle-ci soit informée des motifs et de l'objet de son arrestation et de sa détention. Le shérif doit également informer la personne de son droit de retenir sans délai les services d'un avocat et de lui donner des instructions. Il est enjoint au shérif d'aider la personne à trouver un avocat ou à communiquer avec un avocat, si la personne le souhaite, et de la renseigner au sujet de l'avocat de service, si un avocat de service est disponible.

Décerné le                      20 .

Le protonotaire,

---

**Formule 90.06**

20

C.A. N°

Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

Entre :

[nom] appelant

et

[nom] intimé

**Avis d'appel (général)**

**Destinataire(s) :** [nom et adresse de chacun des intimés]

**L'appelant interjette appel**

L'appelant interjette appel de [préciser si l'appel porte sur l'intégralité ou sur une partie de l'ordonnance ou de la décision et, si l'appel se limite à une partie de l'ordonnance ou de la décision, préciser quelle partie] du jugement rendu par [nom du juge ou du décisionnaire] de [nom de la cour ou du tribunal administratif], le 20 , dans l'instance devant [nom de la cour ou du tribunal administratif] portant le numéro de dossier [insérer le numéro de dossier du tribunal de première instance].

**Ordonnance ou décision frappée d'appel**

[L'ordonnance / La décision] a été rendue le 20 ,  
à , en Nouvelle-Écosse.

**Moyens d'appel**

Les moyens d'appel sont les suivants :

- (1) [énoncer complètement et brièvement les moyens]
- (2)
- (3)

**Dispositions législatives à l'appui de l'appel**

[énumérer les textes législatifs sur lesquels la partie se fonde]

**Ordonnance sollicitée**

L'appelant soutient que la cour devrait accueillir l'appel et que le jugement frappé d'appel devrait être [*infirmé/annulé/modifié*] et [indiquer la réparation sollicitée].

**Motion en fixation d'une date et en obtention de directives**

L'appel sera entendu aux date et heure fixées par un juge de la Cour d'appel. Au plus tard quatre-vingts jours après la date de dépôt du présent avis, l'appelant doit présenter une motion à un juge de la Cour d'appel en vue d'obtenir la fixation des date et heure de l'instruction ainsi que la communication de directives. Vous serez avisé de la motion.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Certificat du registraire**

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la cour le 20 .

---

[si possible, annexer une copie du jugement et de l'ordonnance frappés d'appel]

**Formule 90.07A**

20

C.A. N°

Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

appelant

et

[nom]

intimé

**Avis de demande en autorisation d'appel  
(loi intitulée *Workers' Compensation Act*)**

**Destinataire(s) :** [nom et adresse de chaque intimé]

**L'appelant demande l'autorisation d'interjeter appel**

En application de l'article 256 de la loi intitulée *Workers' Compensation Act*, l'appelant demande l'autorisation d'interjeter appel de [préciser si l'appel porte sur l'intégralité ou sur une partie de l'ordonnance ou de la décision et, si l'appel se limite à une partie de l'ordonnance ou de la décision, préciser laquelle] d'une décision rendue par le tribunal administratif appelé Workers' Compensation Appeals Tribunal de la Nouvelle-Écosse le 20 .

**Moyens d'appel**

Si l'autorisation d'interjeter appel est accordée, les moyens d'appel seront les suivants :

- (1) [énoncer complètement et brièvement les moyens, et inclure une liste des textes législatifs sur lesquels la partie se fonde]
- (2)
- (3)

**Motion en fixation d'une date et en obtention de directives**

La demande en autorisation d'appel sera entendue aux date et heure fixées par un juge de la Cour d'appel. Au plus tard quatre-vingts jours après la date de dépôt du présent avis, l'appelant doit présenter une motion à un juge de la Cour d'appel en vue d'obtenir la fixation des date et heure de l'instruction ainsi que la communication de directives. Vous serez avisé de la motion.



**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Certificat du registraire**

J'atteste que la présente demande en autorisation d'appel a été déposée auprès de la cour le 20 .

---

[annexer une copie de la décision frappée d'appel]

**Formule 90.07B**

20

C.A. N°

Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

appelant

et

[nom]

intimé

*[joindre en qualité d'intimés le procureur général de la Nouvelle-Écosse et le tribunal administratif, en plus de tout autre intimé]*

**Avis d'appel (tribunal administratif)**

**Destinataire(s) :** [nom et adresse de chaque intimé]

**L'appelant interjette appel**

L'appelant interjette appel de [préciser si l'appel porte sur l'intégralité ou sur une partie de l'ordonnance ou de la décision et, si l'appel se limite à une partie de l'ordonnance ou de la décision, préciser laquelle] de [*l'ordonnance / la décision*] rendue le 20 , dans l'instance devant [nom du tribunal administratif] portant le numéro de dossier [insérer le numéro de dossier du tribunal de première instance].

**Ordonnance ou décision frappée d'appel**

[*L'ordonnance / La décision*] a été rendue le 20 , à , en Nouvelle-Écosse.

**Moyens d'appel**

Les moyens d'appel sont les suivants :

- (1) [énoncer complètement et brièvement les moyens]
- (2)
- (3)

## **Dispositions législatives à l'appui de l'appel**

[énumérer les textes législatifs sur lesquels la partie se fonde]

### **Ordonnance sollicitée**

L'appelant soutient que la cour devrait accueillir l'appel et que l'ordonnance ou la décision frappée d'appel devrait être [*infirmée/annulée/modifiée*] et [indiquer la réparation sollicitée].

### **Avis d'intention de participer de la part de l'intimé**

Un intimé ne peut participer dans le présent appel de la décision ou de l'ordonnance d'un tribunal administratif en qualité d'intimé que s'il dépose un avis d'intention de participer au plus tard dix jours après que le présent avis d'appel lui est délivré.

### **Motion en fixation d'une date et en obtention de directives**

L'appel sera entendu aux date et heure fixées par un juge de la Cour d'appel. Au plus tard vingt-cinq jours après la date de dépôt du présent avis, l'appelant doit présenter une motion à un juge de la Cour d'appel en vue d'obtenir la fixation des date et heure de l'instruction ainsi que la communication de directives. Vous serez avisé de la motion.

### **Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

### **Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Certificat du registraire**

J'atteste que la présente demande en autorisation d'appel a été déposée auprès de la cour le  
20 .

---

[annexer une copie de la décision frappée d'appel]

**Formule 90.08**

20

C.A. N°

Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

appelant

et

[nom]

intimé

**Avis d'appel  
(protection de l'enfance)**

**Destinataire(s) :** [nom et adresse de chaque intimé]

Ministre des Services communautaires

Greffier de la cour ayant rendu la décision frappée d'appel

**L'appelant interjette appel**

L'appelant interjette appel du jugement rendu par [nom du juge], le 20 , dans l'instance devant [*la Cour suprême (Division de la famille) / le Tribunal de la famille*] portant le numéro de dossier de la cour [insérer le numéro de dossier du tribunal de première instance].

**Ordonnance ou décision frappée d'appel**

[*L'ordonnance / La décision*] a été rendue le 20 , à , en Nouvelle-Écosse.

**Moyens d'appel**

Les moyens d'appel sont les suivants :

- (1) [énoncer entièrement et brièvement les moyens]
- (2)
- (3)

## Dispositions législatives à l'appui de l'appel

[énoncer les textes législatifs sur lesquels la partie se fonde]

## Ordonnance sollicitée

L'appelant soutient que la cour devrait accueillir l'appel et que le jugement frappé d'appel devrait être [*infirmé/annulé/modifié*] et [indiquer la réparation sollicitée].

## Motion en fixation d'une date et en obtention de directives

L'appel sera entendu aux date et heure fixées par un juge. Le 20 , au palais de justice situé au 1815, rue Upper Water, à Halifax, en Nouvelle-Écosse, l'appelant demandera à un juge de la Cour d'appel de fixer les date et heure de l'instruction et de donner des directives.

***[REMARQUE : LA DATE AINSI FIXÉE DOIT TOMBER DANS LES DIX JOURS SUIVANT LE DÉPÔT DE L'AVIS D'APPEL, À DÉFAUT DE QUOI L'APPEL SERA RÉPUTÉ REJETÉ, SAUF ORDONNANCE CONTRAIRE D'UN JUGE.]***

Vous avez le droit de comparaître et d'être représenté par un avocat. Si vous ne comparez pas ou n'êtes pas représenté, le juge peut procéder à l'instruction sans vous.

## Coordonnées

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

## Signature

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant

Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat

[nom], en sa qualité d'avocat

de [nom]

**Certificat du registraire**

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la cour le

20 .

**[Avis au ministre des Services communautaires. Le paragraphe 49(4) de la loi intitulée *Children and Family Services Act* prescrit qu'une transcription de l'instance visée par le présent appel doit être établie en temps utile.]**

---

**Formule 90.09/90.10**

20

C.A. N°

Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

appelant

et

[nom]

intimé

**Avis de demande en autorisation d'appel et avis d'appel  
(interlocutoire) ou (limité aux dépens)**

**Destinataire(s) :** [nom et adresse de chaque intimé]

**L'appelant interjette appel**

L'appelant demande l'autorisation d'interjeter appel et, si sa demande est accueillie, interjettera appel de [*l'ordonnance / la décision*] rendue par [nom du juge], le 20 , dans l'instance devant la Cour suprême portant le numéro de dossier de la cour [insérer le numéro de dossier du tribunal de première instance].

**Ordonnance ou décision frappée d'appel**

[*L'ordonnance / La décision*] a été rendue le 20 , à , en Nouvelle-Écosse.

**Moyens d'appel**

Les moyens d'appel sont les suivants :

- (1) [énoncer entièrement et brièvement les moyens et énumérer les textes législatifs sur lesquels la partie se fonde]
- (2)
- (3)



**Ordonnance sollicitée**

L'appelant soutient que la cour devrait accueillir l'appel et que [l'ordonnance / la décision] frappée d'appel devrait être [infirmée/annulée/modifiée] et [indiquer la réparation sollicitée].

**Motion en fixation d'une date et en obtention de directives**

L'appel sera entendu à une date fixée par un juge. Le 20 , au palais de justice situé au 1815, rue Upper Water, à Halifax, en Nouvelle-Écosse, l'appelant demandera à un juge de la Cour d'appel de fixer la date de l'instruction et de donner des directives. Vous avez le droit de comparaître ou d'être représenté par un avocat. Si vous ne comparez pas ou n'êtes pas représenté, le juge peut procéder à l'instruction sans vous.

**Coordonnées**

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse seront réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible pour chaque partie d'obtenir des coordonnées supplémentaires auprès du protonotaire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom]

**Certificat du registraire**

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la cour le 20 .



(vii) que j'ai envoyé une copie de l'avis d'appel au juge (ou au tribunal administratif) dont la décision est frappée d'appel.

Fait à \_\_\_\_\_, en Nouvelle-Écosse, le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (avocat de l'appelant / appelant agissant pour son propre compte)

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

**Formule 91.05(A)**

C.A. N°

Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

Entre :

[nom] appelant

et

[nom] intimé

**Avis d'appel**

*(cas où l'appelant est représenté par un avocat)*

**Destinataire :** [nom de l'intimé]

**PRÉCISIONS SUR LA DÉCLARATION DE CULPABILITÉ :**

1. Lieu de la déclaration de culpabilité
2. Nom du juge
3. Nom du tribunal
4. Nom du procureur du ministère public au procès
5. Nom de l'avocat de la défense au procès
6. Infraction(s) reprochée(s) : \_\_\_\_\_, infraction(s) prévue(s)  
\_\_\_\_\_ (*énoncer les dispositions pertinentes du Code criminel ou d'autres lois*)
7. Infraction(s) dont l'appelant a été déclaré coupable
8. Dispositions du *Code criminel* ou d'autres lois sous le régime desquelles l'appelant a été déclaré coupable \_\_\_\_\_
9. Plaidoyer au procès

10. Peine infligée

11. Date de la déclaration de culpabilité

12. Date de la peine

13. Si l'appelant est détenu, lieu de son incarcération

**Sachez que l'appelant :** (insérer l'énoncé qui s'applique)

(1) interjette appel de sa déclaration de culpabilité sur une question de droit uniquement;

(2) demande l'autorisation d'interjeter appel de sa déclaration de culpabilité sur une question de fait seulement ou sur une question mixte de droit et de fait et, si l'autorisation est accordée, interjette appel de sa déclaration de culpabilité;

(3) demande l'autorisation d'interjeter appel de la peine et, si l'autorisation est accordée, interjette appel de la peine.

**Moyens d'appel et réparation sollicitée**

Le présent appel est interjeté en vertu [énoncer la disposition pertinente du *Code criminel* / autre].

Les moyens d'appel sont les suivants :

1 [énoncer brièvement les moyens]

2

3

À la conclusion de l'appel, l'appelant demandera une ordonnance [décrire brièvement la réparation sollicitée].

**Coordonnées de l'appelant**

L'adresse de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'appelant sur délivrance.  
Il est possible d'obtenir d'autres coordonnées auprès du registraire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom], en sa qualité d'avocat  
de [nom de l'appelant]

**Certificat du registraire**

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la Cour d'appel le 20 .

Le registraire,

**Formule 91.05(B)**

C.A. N°

Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

Entre :

[nom]

appelant

et

Sa Majesté le Roi

intimé

**Avis d'appel**

*(cas où l'appelant n'est pas représenté par un avocat)*

**Destinataire :** Sa Majesté le Roi

**PRÉCISIONS SUR LA DÉCLARATION DE CULPABILITÉ :**

1. Lieu de la déclaration de culpabilité
2. Nom du juge
3. Nom du tribunal
4. Nom du procureur du ministère public au procès
5. Nom de l'avocat de la défense au procès
6. Infraction(s) reprochée(s) : \_\_\_\_\_, infraction(s) prévue(s)  
\_\_\_\_\_ (*énoncer les dispositions pertinentes du Code criminel ou d'autres lois*)
7. Infraction(s) dont l'appelant a été déclaré coupable
8. Dispositions du *Code criminel* ou d'autres lois sous le régime desquelles l'appelant a été déclaré coupable
9. Plaidoyer au procès

10. Peine infligée
11. Date de la déclaration de culpabilité
12. Date de la peine
13. Si l'appelant est détenu, lieu de son incarcération

**Sachez que l'appelant interjette appel (et, au besoin, demande l'autorisation d'interjeter appel) :** *(voir la remarque n° 1 ci-dessous).*

**Moyens d'appel et réparation sollicitée**

Le présent appel est interjeté en vertu [énoncer la disposition pertinente du *Code criminel* / autre].

Les moyens d'appel sont les suivants :

1 [énoncer brièvement les moyens] (voir la remarque n° 2 ci-dessous)

2

3

À la conclusion de l'appel, l'appelant demandera une ordonnance [décrire brièvement la réparation sollicitée].

Je désire présenter ma preuve et mes plaidoiries [rayer a) ou b)] :

a) par écrit (*voir la remarque n° 3 ci-dessous*)

b) en personne

Si la tenue d'un nouveau procès est ordonnée et que vous avez le droit à un procès devant juge et jury, souhaitez-vous un procès devant juge et jury? \_\_\_\_\_

**Coordonnées de l'appelant**

L'adresse de l'appelant est la suivante :



Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'appelant sur délivrance.  
Il est possible d'obtenir d'autres coordonnées auprès du registraire.

**Signature**

Fait le 20 .

---

Signature de l'appelant  
Nom en lettres moulées :

**Certificat du registraire**

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la Cour d'appel le 20 .

Le registraire,

---

**REMARQUES :**

- (1) Si l'appelant souhaite interjeter appel de sa déclaration de culpabilité, il doit écrire \* de sa déclaration de culpabilité +. S'il souhaite interjeter appel de sa peine, il doit écrire \* de sa peine +. S'il souhaite interjeter appel de sa déclaration de culpabilité et de sa peine, il doit écrire \* de sa déclaration de culpabilité et de sa peine +. Si l'appelant a été déclaré coupable de plusieurs infractions et qu'il souhaite interjeter appel de sa déclaration de culpabilité et de sa peine à l'égard de certaines infractions seulement, il doit énoncer clairement les déclarations de culpabilité ou les peines à l'égard desquelles il souhaite interjeter appel.
- (2) Il faut énoncer les moyens d'appel avant d'envoyer l'avis au registraire. L'appelant doit énoncer ici les raisons pour lesquelles il affirme que sa déclaration de culpabilité devrait être annulée ou que sa peine devrait être commuée.

- (3) L'appelant qui souhaite présenter sa preuve et son argumentation par écrit peut signifier ses arguments écrits avec le présent avis d'appel, ou au plus tard quatorze jours après avoir reçu du procureur général la transcription et le cahier d'appel, ou dans le délai prescrit par un juge.
- 

AUTRES RENSEIGNEMENTS :

1. Si l'appel vise la déclaration de culpabilité seulement, le présent avis doit être signifié dans les vingt-cinq jours suivant la date de la déclaration de culpabilité.
  2. Si l'appel vise la peine seulement ou la déclaration de culpabilité et la peine, le présent avis doit être signifié dans les vingt-cinq jours suivant la date à laquelle la peine a été infligée.
  3. Si le présent avis est signifié après l'expiration du délai de vingt-cinq jours, vous devez demander une prolongation de délai en remplissant la demande qui suit. Si vous ne demandez pas cette prolongation de délai à la Cour ou que votre demande de prolongation est rejetée, votre appel sera rejeté sans autre audience.
  4. Si vous êtes détenu, vous devez remettre deux copies signées du présent avis d'appel au directeur de l'établissement carcéral où vous êtes détenu. Si vous n'êtes pas détenu, vous devez remettre trois copies du présent avis d'appel au registraire.
- 

Demande de prolongation de délai :

Je demande par les présentes une prolongation du délai pour interjeter appel, pour les raisons suivantes :

---

---

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

