**Palais de justice :** **Cliquer pour insérer du texte** No du dossier de la Cour : **CV-Cliquer pour insérer du texte Date : Sélectionner la date.**

**COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE – RÔLE CIVIL**

**Formule de demande de conférence relative à la cause sous forme virtuelle ou téléphonique**

**(Région du Centre-Est)**

**VEUILLEZ NOTER :**

1. Les conférences relatives à la cause **peuvent seulement porter sur les questions de procédure** au sujet desquelles il y a consentement des parties et sur les questions de procédure contestées ou non contestées. (Voir la règle 50.13 des *Règles de procédure civile*, R.R.O. 1990, Règl. 194. Cette règle ne s’applique pas aux actions régies par la *Loi sur la construction*: Règl. de l’Ont. 302/18, par. 10(9).)
2. Un maximum de 30 minutes sera réservé à chaque conférence. ***Aucune dérogation à cette limite de temps ne sera accordée.***
3. La présente formule DOIT être remplie au complet, sinon elle pourrait être rejetée.
4. Les conférences auront lieu par voie téléphonique ou sur Zoom, selon ce que décidera le juge. Cependant, s’il y a une partie autoreprésentée, la conférence aura lieu sur Zoom.
5. ***Les documents doivent être déposés avant de demander une date de conférence pour la liste des affaires à mettre au rôle ou une date fixe***.   
   Votre affaire ne sera PAS inscrite à la liste des affaires à mettre au rôle et ne sera pas mise au calendrier à une date fixe tant que l’ensemble des documents relatifs à la motion n’auront pas été déposés, ce qui comprend les documents de défense et de réponse, les mémoires et les recueils. Faute de quoi, des dépens pourraient être imposés.
6. Les parties seront informées par courrier électronique de l’approbation ou du rejet de la demande de conférence.
7. Si la demande est approuvée, les parties peuvent envoyer un courriel (d’un maximum d’une page) fournissant plus de détails sur les questions qui seront abordées pendant la conférence, et ce, jusqu’à *deux jours avant la date de la conférence*.
8. **IMPORTANT : Veuillez joindre les inscriptions connexes/antérieures et tout calendrier imposé par le tribunal.**

**Indiquez si la mesure demandée est :  
 sur consentement  non contestée  contestée**

|  |
| --- |
| Intitulé de l’instance :  Cliquer pour insérer du texte |
| Tous les participants sont disponibles pour participer à une conférence à la (aux) date(s) suivante(s) :  *(Il incombe à la partie qui demande la conférence de fournir les dates sur lesquelles tous les participants se sont entendus. Si le juge attitré à la conférence relative à la cause n’est pas disponible aux dates indiquées, le juge fournira d’autres dates.)*  Cliquer pour insérer du texte |
| Une date a-t-elle été fixée pour la conférence? Non Oui  Si oui, veuillez fournir la date : Cliquer pour insérer du texte  La conférence a trait à : une motion une requête un procès |

|  |
| --- |
| Veuillez fournir une brève explication de la mesure demandée : Cliquer pour insérer du texte |

|  |
| --- |
| La demande de conférence vise l’une des mesures suivantes :  Établissement d’un nouveau calendrier ou modification d’un calendrier existant pour une requête ou une motion.  Établissement d’un nouveau calendrier ou modification d’un calendrier existant pour l’instance.  S’il s’agit d’un calendrier existant :  Indiquez s’il a été établi devant : un juge un juge associé |
| Veuillez fournir des explications supplémentaires : Cliquer pour insérer du texte |
| **Énumérez les documents** qui seront requis pour la conférence. (Ne soumettez PAS d’affidavit ou de document relatif à une motion) : Cliquer pour insérer du texte |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **\*L’adresse de courrier électronique est obligatoire.**  Si vous ne fournissez pas cette information, votre demande sera rejetée.  **(Partie : PR / AM = partie requérante / auteur(e) de la motion  DF / PI = défendeur(deresse) / partie intimée)** | | | |
| **AVOCAT(E) DE L’AUTEUR(E) DE LA MOTION** | | **AVOCAT(E) DE L’AUTRE PARTIE** | |
| **Autoreprésenté(e)** | | **Autoreprésenté(e)** | |
| **Partie**  PR/AM DF/PI |  | **Partie**  PR/AM DF/PI |  |
| **Avocat(e)** |  | **Avocat(e)** |  |
| **Adresse** |  | **Adresse** |  |
| **Téléphone** |  | **Téléphone** |  |
| **Courriel\*** |  | **Courriel\*** |  |

(S’il y a plus de deux parties, ajouter les coordonnées supplémentaires sur une page séparée)

**ENVOYEZ LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI À :**

[CERcivilappointments@ontario.ca](mailto:CERcivilappointments@ontario.ca)

*Lors de l’envoi du formulaire, veuillez envoyer une copie à tous les participants.*