



COURT OF QUEEN'S BENCH FOR
SASKATCHEWAN

COUR DU BANC DE LA REINE
DE LA SASKATCHEWAN

AFFAIRES FAMILIALES DIRECTIVE DE PRATIQUE N^o 4

INSTANCES EN MATIÈRE FAMILIALE

RÉFÉRENCE : FAM-DP N^o 4

Entrée en vigueur : Le 1^{er} février 2014

1. Les pratiques, les procédures et les formulaires mentionnés ci-dessous doivent être utilisés dans le cadre des instances introduites en vertu de la loi intitulée *The Child and Family Services Act*.
2. Résumé initial (RI)
 - a. Dans chaque affaire, le requérant doit remplir et produire le formulaire de Résumé initial (RI) ci-joint.
 - b. Le RI doit être signé par le travailleur des services familiaux ou le superviseur responsable de la demande.
 - c. Le RI doit être communiqué à la partie adverse ou à son avocat parallèlement aux autres documents de procédure en matière familiale et de la même manière qu'eux.
3. Note de comparution devant la Cour (NCC)
 - a. Pour chaque affaire, le requérant doit remplir et produire le formulaire de Note de comparution devant la Cour (NCC) ci-joint.
 - b. La NCC doit être déposée auprès de la Cour le vendredi précédant la séance en cabinet, à la fin de la journée.

- c. La NCC doit être communiquée à la partie adverse ou à son avocat parallèlement aux autres documents de procédure en matière familiale et de la même manière qu'eux.
4. Formulaire préparatoire au procès du requérant (FPPR)
- a. Pour chaque affaire, le requérant doit déposer le Formulaire préparatoire au procès du requérant (FPPR) ci-joint.
 - b. Le FPPR doit être déposé auprès de la Cour et une copie doit être fournie à la partie adverse ou à son avocat le vendredi précédant la conférence préparatoire au procès, à midi.
5. Formulaire préparatoire au procès de l'intimé (FPPI)
- a. Pour chaque affaire, les intimés doivent déposer le Formulaire préparatoire au procès de l'intimé (FPPI) ci-joint.
 - b. Le FPPI doit être déposé auprès de la Cour et une copie doit être fournie au requérant ou à son avocat le vendredi précédant la conférence préparatoire au procès, à midi.

M .D. Popescul, juge en chef

RÉSUMÉ INITIALNSF N^o :

TRAVAILLEUR SOCIAL :

Nom de l'enfant	Date de naissance	Mère	Père

PÉRIODE CUMULATIVE HORS DE LA GARDE PARENTALE :

Dates Du (date) au (date)	Nom de l'enfant (si la demande vise plus d'un enfant)	Statut juridique (Appréhendé, article 9, placement réservé)	Période hors de la garde parentale (en nombre d'années ou de mois)

CIRCONSTANCES DONNANT LIEU À LA DEMANDE :

Antécédents, circonstances entourant l'appréhension, et ainsi de suite

ORDONNANCE RECOMMANDÉE :

<p>__ al. 37(1)a) – Placement auprès du parent sous supervision? Période : Parent :</p> <p>__ al. 37(1)b) – Personne d'intérêt suffisant (PIS) Période : PIS : Date de l'évaluation familiale :</p> <p>__ al. 37(1)c) – Pupillarité à court terme Période :</p> <p>__ al. 37(2) – Pupillarité permanente Date de l'approbation du tribunal :</p> <p>__ al. 37(3) – Pupillarité à long terme jusqu'à l'âge de 18 ans Date de l'approbation du tribunal :</p>
Conditions à joindre :

NSF N° :

NOTE DE COMPARUTION DEVANT LA COUR

DATE : (date de la séance en cabinet)

TRAVAILLEUR SOCIAL : (nom)

ENFANT(S) :	DATE(S) DE NAISSANCE :
1. Nom	DN
2. Nom	DN

DATE DE L'APPRÉHENSION : (date)

DATE DE LA DEMANDE : (date)

NOMBRE DE COMPARUTIONS : (nombre)

ORDONNANCE RECOMMANDÉE

__ al. 37(1)a) – Placement auprès du parent sous supervision?

Période :

Parent :

__ al. 37(1)b) – Personne d'intérêt suffisant (PSI)

Période :

PIS :

Date de l'évaluation familiale :

__ al. 37(1)c) – Pupillarité à court terme

Période :

__ al. 37(2) – Pupillarité permanente

Date de l'approbation du tribunal :

__ al. 37(3) – Pupillarité à long terme jusqu'à l'âge de 18 ans

Date de l'approbation du tribunal :

Conditions à joindre :

NOTE DE COMPARUTION DEVANT LA COUR – page 2**SERVICE :**

	DATE DU SERVICE	MODE DE SERVICE
MÈRE (nom)		
BANDE DE LA MÈRE (nom)		
PÈRE (nom)		
BANDE DU PÈRE (nom)		
AUTRES LIENS IMPORTANTS (noms)		

ENREGISTREMENT DE LA NAISSANCE :

	DÉPOSÉ? Oui ou non
(nom de l'enfant)	(oui ou non)
(nom de l'enfant)	(oui ou non)

TÉMOIGNAGES :

1. Affidavit de
- 2.
- 3.

DOCUMENTS REQUIS :

1. Preuve de service rendu le...
2. Affidavit

UN PROJET D'ORDONNANCE A-T-IL ÉTÉ PRODUIT? Oui ou non

OBSERVATIONS PRÉPARATOIRES AU PROCÈS :

NOTE DE COMPARUTION DEVANT LA COUR – page 3

AVOCAT DU MSS : (nom)

AVOCAT DE LA MÈRE : (nom)

AVOCAT DU PÈRE : (nom)

COMPTE RENDU AU TRAVAILLEUR (RÉSERVÉ À L'AVOCAT) :

QUI A COMPARU?

QUE S'EST-IL PASSÉ EN COUR?

FORMULAIRE PRÉPARATOIRE AU PROCÈS DU REQUÉRANT

Date : (date de la conférence préparatoire au procès)

Numéro de dossier de la Cour et intitulé de l'instance : (numéro de dossier de la Cour et intitulé de l'instance)

Avocat du ministère ou de l'organisme : (nom)

Date de la demande : (date)

Ordonnance recommandée : (précisions sur l'ordonnance recommandée)

Mère : (nom et date du service)

Bande de la mère : (nom et date du service)

Père : (nom et date du service)

Bande du père : (nom et date du service)

Autre lien : (nom et date du service rendu ou du consentement produit)

Enregistrement de la naissance : (confirmez le dépôt antérieur et la présence de la pièce jointe)

Preuve : (précisions sur les éléments de preuve déposés (affidavit(s), évaluation(s) familiale(s), et ainsi de suite)

Résumé : (précisions découlant des éléments de preuve, sous la forme d'un paragraphe ou en abrégé, concernant les circonstances ayant donné lieu à la demande, les préoccupations du Ministère et/ou de l'organisme, la position du Ministère et/ou de l'organisme au sujet de la demande et toute autre question que le Ministère ou l'organisme estime pertinente à l'instance.

FORMULAIRE PRÉPARATOIRE AU PROCÈS DE L'INTIMÉ

Date : (date de la conférence préparatoire au procès)

Numéro de dossier de la Cour et intitulé de l'instance : (numéro de dossier de la Cour et intitulé de l'instance)

Avocat : (nom)

Au nom de : (nom et lien avec le ou les enfants)

Preuve : (précisions sur les éléments de preuve déposés au nom de cette partie)

Résumé : (précisions découlant des éléments de preuve, sous la forme d'un paragraphe ou en abrégé, concernant la situation de cette partie, les mesures qu'elle a prises ou prendra, sa position au sujet de la demande et toute autre question que le Ministère ou l'organisme estime pertinente à l'instance)