



COUR DU BANC DU ROI DE LA  
SASKATCHEWAN

## AFFAIRES FAMILIALES – DIRECTIVE DE PRATIQUE N<sup>o</sup> 6

### NOTE DE COMPARUTION DEVANT LA COUR EN CABINET DANS LES AFFAIRES FAMILIALES

**RÉFÉRENCE : FAM-DP N<sup>o</sup> 6**

**Entrée en vigueur :** Le 1<sup>er</sup> février 2020

**Révisée :** Le 1<sup>er</sup> juin 2023

1. Chaque partie qui comparaît en cabinet dans le cadre d'une demande liée à une procédure en matière de droit familial doit remplir et déposer auprès de la Cour une note de comparution devant la Cour en cabinet dans les affaires familiales [la note], sous la forme jointe à l'annexe A de la présente directive de pratique, sauf dans les cas prévus au paragraphe 4 des présentes.
2. Si une demande est reportée, chaque partie doit déposer une note mise à jour décrivant tout changement dans sa situation depuis le dépôt de la dernière note ou confirmant qu'il n'y a eu aucun changement.
3. La note, ou toute note mise à jour, doit être déposée et une copie doit être remise aux autres parties au moins deux (2) jours avant la date prévue de la séance en cabinet.
4. La présente directive de pratique ne s'applique pas aux procédures engagées en vertu de la loi sur les services à l'enfance et à la famille, intitulée *The Child and Family Services Act*, LS 1989-1990, ch. C-7.2, ni à toute demande présentée au moyen d'un avis d'audience en séance des comparutions ou d'une requête sans préavis.

M.D. Popescul, juge en chef  
Cour du Banc du Roi de la Saskatchewan

ANNEXE A

NUMÉRO DE DOSSIER DU GREFFE \_\_\_\_\_

COUR DU BANC DU ROI DE LA SASKATCHEWAN  
(DIVISION DU DROIT DE LA FAMILLE)

CENTRE JUDICIAIRE \_\_\_\_\_

PARTIE(S) REQUÉRANTE(S) \_\_\_\_\_

PARTIE(S) INTIMÉE(S) \_\_\_\_\_

**NOTE DE COMPARUTION DEVANT LA COUR EN CABINET  
DANS LES AFFAIRES FAMILIALES**

en prévision de la séance du (*date de la séance en cabinet*)

1. La (*partie requérante/partie intimée*) souhaite obtenir la mesure de redressement demandée dans la demande présentée le :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. La mesure de redressement suivante est consentie :
  - (1) \_\_\_\_\_  
(*décrire la mesure de redressement consentie*)
  - (2) \_\_\_\_\_  
(*décrire la mesure de redressement consentie*)
3. La partie requérante a signifié et déposé les affidavits et autres documents suivants sur lesquels elle s'est appuyée pour justifier la mesure de redressement demandée :
  - (1) \_\_\_\_\_  
(*décrire le document*)
  - (2) \_\_\_\_\_  
(*décrire le document*)
4. La partie intimée a signifié et déposé les affidavits et autres documents suivants sur lesquels elle s'est appuyée pour justifier la mesure de redressement demandée :
  - (1) \_\_\_\_\_  
(*décrire le document*)
  - (2) \_\_\_\_\_  
(*décrire le document*)
5. Les autres procédures en instance dans le cadre de la présente action sont résumées ci-après :
  - a) Autres demandes en instance :
    - aucune

à présenter le \_\_\_\_\_

mise en délibéré le \_\_\_\_\_ par le juge \_\_\_\_\_

b) Conférence préparatoire au procès :

Non prévue  Prévues le : \_\_\_\_\_

c) Procès :  Non prévu  Prévus le : \_\_\_\_\_

d) Avis d'opposition :

aucun

déposé le \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_ concernant l'affidavit de  
\_\_\_\_\_

e) Autres procédures pertinentes :  
\_\_\_\_\_

6. Les parties ont assisté au cours sur le rôle parental après la séparation :

Partie requérante OUI NON

Partie intimée OUI NON

7. Il s'agit :

de la première note déposée concernant la présente demande.

*OU*

d'une note mise à jour déposée par la (*partie requérante/partie intimée*)  
concernant la présente demande et :

les changements suivants sont survenus dans sa situation depuis le  
dépôt de la dernière note :

\_\_\_\_\_  
*(décrire les changements en abrégé)*

*OU*

aucun changement n'est survenu dans sa situation.

Fait à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(signature de la partie ou de son avocat)*

\_\_\_\_\_  
*(nom de la partie ou de l'avocat en lettres  
moulées)*

COORDONNÉES ET ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION :

Nom de la partie ou de son avocat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
(indiquer l'adresse municipale)

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) : \_\_\_\_\_

Adresse électronique (*le cas échéant*) : \_\_\_\_\_