

# COUR SUPÉRIEURE

## DIRECTIVE MODIFIÉE<sup>1</sup> DU JUGE EN CHEF ASSOCIÉ

### Concernant le fonctionnement des chambres de pratique familiale du district de Québec (salles 3.21, 3.26 et 3.28)

**Note 1 :** La présente directive annule toute directive antérieure incompatible avec celle-ci.

**Note 2 :** La directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec a préséance et la présente directive la complète.

#### **1. APPEL GÉNÉRAL DES DEMANDES ET APPEL DES DEMANDES FIXÉES POUR AUDITION PAR LE GREFFIER SPÉCIAL (SALLE 3.21)**

- 1.1 L'appel du rôle provisoire de pratique en matière familiale se tient par voie de conférence téléphonique à 13 h, le jour ouvrable précédant la date de présentation des demandes en salles 3.21 et 3.28.
- 1.2 Cet appel du rôle est présidé par le greffier spécial.
- 1.3 Pour y participer, les parties doivent se joindre à la conférence téléphonique, à compter de 12 h 55, en composant le 1-855-453-6954 et joindre la conférence portant le numéro 6264872.
- 1.4 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle. Ceux déjà fixés (temps réservé) ont préséance sur les demandes présentées le jour même.
- 1.5 Lorsqu'un dossier est appelé et que les parties sont absentes, il est placé au pied du rôle et rappelé à la fin de l'appel. Si au deuxième appel les parties sont toujours absentes, le dossier est rayé du rôle.
- 1.6 Les parties peuvent, au besoin, demander que leur dossier soit mis au pied du rôle.

---

<sup>1</sup> Entrée en vigueur des amendements : le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

- 1.7 Lors des appels des rôles provisoires du mardi et du jeudi, les parties informent le greffier spécial du temps requis pour la présentation des demandes de sauvegarde ou autres demandes, dont la durée ne doit pas excéder trente (30) minutes. Quant aux dossiers fixés (temps réservé), les parties doivent confirmer leur durée.
- 1.8 Aucun dossier n'est ajouté au rôle provisoire sans l'autorisation du greffier spécial.
- 1.9 La demande dont le défaut est constaté et qui n'est pas en état est rayée du rôle.
- 1.10 Celle dont le défaut est constaté et qui est en état est :
- S'il s'agit d'un défaut constaté relativement à une demande d'obligation alimentaire, alors qu'il y a dérogation au barème ou, encore, relativement à une demande de séparation de corps ou de divorce sur déclaration écrite sous serment (voir paragraphe 6.7), elle est référée au juge en son cabinet.
  - S'il ne s'agit pas d'un cas prévu au paragraphe précédent, la demande est entendue en salle 3.28 à compter de 9 h le lendemain ou, encore, elle est remise en salle 3.26 à une date où la Cour entend ce type de cause.
- 1.11 À la fin de l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial fixe la date d'audience des dossiers complets (voir annexe A : procès-verbal à compléter par le greffier spécial). Si un dossier est incomplet, il est remis ou rayé, et ce, compte tenu du nombre de remises. Lors de la fixation, le greffier spécial identifie les particularités reliées à une audience, notamment la présence d'un détenu, la nécessité d'un interprète, etc.

## **2. DEMANDES DE REMISE**

### **2.1 Lors de l'appel du rôle provisoire**

- 2.1.1 Les demandes de remise de consentement ou celles pour rayer un dossier du rôle doivent, deux jours (2) avant la date de présentation, être transmises par télécopieur, au 418-528-0348, ou à l'adresse courriel [greffecivilquebec@justice.gouv.qc.ca](mailto:greffecivilquebec@justice.gouv.qc.ca).
- 2.1.2 Deux demandes de remise non contestées peuvent être formulées, par télécopieur ou par courriel, adressées au greffier spécial.

Au-delà de la deuxième demande, les parties doivent être présentes. Il n'y a pas de quatrième demande de remise.

- 2.1.3 Aucune demande de remise visant le report de la présentation d'une demande à moins d'une semaine n'est accordée.
- 2.1.4 Lors de la troisième demande de remise, s'il n'est pas en état, le dossier est rayé du rôle.
- 2.2 Demandes de remise d'une cause fixée dont la durée est :
- 2.2.1 De moins de cinq (5) heures :
- Sont soumises au juge siégeant en pratique le matin de la présentation; ou
  - Sont soumises au juge responsable de la chambre familiale ou au juge responsable du district selon leur disponibilité, à tout moment préalablement à la présentation de la demande, copie conforme devant être adressée au bureau du juge en chef associé.
- 2.2.2 De cinq (5) heures et plus :
- Sont soumises au juge en chef associé.

### **3. CONVENTIONS**

- 3.1 Les dossiers avec convention relevant de la compétence du greffier spécial lui sont présentés en son bureau.
- 3.2 Les conventions qui dérogent au barème sont présentées devant le juge siégeant en son bureau.
- 3.3 La demande en séparation de corps ou en divorce sur projet d'accord est présentée devant le juge siégeant en son bureau ou en salle 3.26.
- 3.4 Les demandes, accompagnées d'une convention intérimaire ou celles de sauvegarde sur convention d'une durée inférieure à six mois, sont exclusivement présentées au greffier spécial, à moins que la demande ne soit de la compétence exclusive du juge.

#### **4. L'AUDIENCE ET LA PROCÉDURE APPLICABLE DEVANT LE GREFFIER SPÉCIAL (SALLE 3.21)**

##### **4.1 Convention**

Lors de l'appel des causes, s'il y a dépôt d'une convention qui relève de la juridiction du greffier spécial, sans représentations à faire, ce dernier met la demande en délibéré sur le champ. S'il doit y avoir des représentations, la demande est portée au pied du rôle puis, lors du rappel, le greffier spécial l'entend.

##### **4.2 Rôle d'audience**

4.2.1 Le greffier spécial fixe la date d'audience de tous les dossiers en état de trois (3) heures et moins.

4.2.2 Lors de l'appel du rôle provisoire devant le greffier spécial, si un dossier relevant du Tribunal est prêt pour instruction ou que défaut est constaté, il est, selon les disponibilités, soit inscrit à un rôle d'audience, soit entendu le jour même. Toutefois, un dossier d'une durée d'audience de plus de trois (3) heures doit être l'objet d'une gestion par le Tribunal avant d'être fixé par ce dernier.

4.2.3 À moins de circonstances spéciales, le dossier portant sur des droits patrimoniaux (enrichissement sans cause, partage de biens, etc.) résultant de la vie commune de conjoints de fait avant la demande, doit être joint au dossier portant sur la garde d'un enfant, ou l'obligation alimentaire de ses parents envers lui, et sera fixé pour audience au fond après une séance de gestion, peu importe sa durée (article 412 C.p.c.).

4.2.4 Si une expertise psychosociale est ordonnée, la demande n'est portée à un rôle d'audience qu'une fois le rapport déposé et une gestion effectuée par le juge saisi du dossier (article 425 C.p.c.).

##### **4.3 Dossier incomplet**

Lorsqu'un dossier est incomplet, le greffier spécial détermine les mesures à prendre pour le compléter, puis reporte la demande en salle 3.21, de préférence à plus d'une semaine.

##### **4.4 Rapport du médiateur (article 419 C.p.c.)**

Si l'attestation de participation à une séance d'information n'est pas au dossier, le greffier spécial reporte la demande et homologue les ententes pour ordonnance de sauvegarde jusqu'au jour de la remise.

#### 4.5 Demande suspendue

Lorsqu'une demande est suspendue, entre autres à cause de l'absence d'un avocat, le greffier spécial tranche l'affaire sur demande sinon, à 14 h, il la raye du rôle d'audience.

#### 4.6 Instruction

Après l'appel, le greffier spécial procède à l'instruction des demandes relevant de sa compétence selon l'ordre du rôle.

#### 4.7 Procès-verbal

Le greffier spécial dresse le procès-verbal de l'audience sur le formulaire prévu à cet effet.

#### 4.8 Demande rayée du rôle

Toute demande d'une journée d'audition (cinq (5) heures et plus) rayée du rôle d'audience ne pourra y être réinscrite que sur permission du juge en chef associé.

### **5. L'AUDIENCE DEVANT LE TRIBUNAL**

5.1 La journée fixée pour l'audience, les parties se présentent en salle 3.21, à 8 h 45, afin de connaître l'assignation des dossiers.

5.2 Les dossiers entendus devant le Tribunal sont transférés dans la salle désignée et procèdent à compter de 9 h.

5.3 Le jour de l'audience, si un dossier est incomplet, il est rayé du rôle.

### **6. LES MODALITÉS ET LE LIEU DE L'AUDIENCE**

#### 6.1 Demande contestée

6.1.1 Salle 3.28 :

- Les lundis et mardis, de 9 h à 16 h 30;
- Les jeudis, de 9 h à 12 h 30; et
- Les mercredis et vendredis, à compter de 9 h, selon les disponibilités.

6.1.2 Salle 3.26 :

- Du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h 30, les semaines fixées dans le calendrier judiciaire.

6.2 Demande *ex parte* ou par défaut (en divorce et séparation de corps)

Salle 3.26 : du lundi au vendredi, dès 9 h, les journées fixées dans le calendrier judiciaire.

6.3 Demande pour ordonnance de sauvegarde, expertise psychosociale et autres demandes interlocutoires, qu'elles soient par défaut ou non

Salle 3.28 : de 9 h à 16 h 30, les mercredis et les vendredis.

6.4 Le déroulement de l'audience devant le Tribunal : salles 3.28 et 3.26

6.4.1 Aucune remise des dossiers de moins d'une journée (cinq (5) heures) n'est accordée, sauf pour motifs exceptionnels et aux conditions que le juge détermine. Aucune remise des dossiers d'une durée de cinq heures et plus n'est accordée, sauf sur permission du juge en chef associé.

6.4.2 Préséance

Les mercredis et vendredis (9 h), préséance est accordée aux demandes d'ordonnances de sauvegarde, aux demandes d'expertises psychosociales et aux autres mesures interlocutoires et, par la suite, aux demandes urgentes déferées par le greffier spécial.

6.4.3 Remise et ajournement

Le dossier remis est déferé au greffier spécial qui fixera une nouvelle date d'audition, s'il y a lieu.

6.4.4 Salle 3.26

Le juge en salle 3.26 procède d'abord à l'instruction des demandes conjointes et des causes par défaut et *ex parte*, avec priorité aux causes où les parties sont non représentées. Par la suite, il procède à l'instruction des demandes contestées.

## 6.5 Ordonnance de sauvegarde

6.5.1 L'audition d'une ordonnance de sauvegarde doit être tenue de façon sommaire et uniquement dans les cas d'urgence. Cette audition est sujette aux conditions suivantes :

- Dix jours se sont écoulés depuis la notification de la demande introductive (article 411 C.p.c.), sauf circonstances exceptionnelles (article 49 C.p.c.).
- La preuve est faite de part et d'autre par le dépôt d'une déclaration sous serment, d'un maximum de deux pages, et est déposée au dossier par la partie demanderesse et par la partie défenderesse, le cas échéant. Le texte de la déclaration est présenté à au moins 1,5 interligne. Le caractère à l'ordinateur est de douze (12) points et il n'y a pas plus de douze (12) caractères par 2,5 cm. Elle contient un en-tête indiquant le numéro du dossier et le nom des parties.
- Aucun témoin n'est entendu, sauf circonstances exceptionnelles et à la suite de l'autorisation du Tribunal.

6.5.2 Prolongation de l'ordonnance de sauvegarde :

- Le greffier spécial entend la première demande de prolongation d'ordonnance de sauvegarde non contestée, dont la durée n'excède pas le délai de six (6) mois prévu à l'article 158(8) C.p.c., pourvu que la date d'audience ait été fixée à l'intérieur de ce même délai de six (6) mois.
- Toute autre demande de prolongation d'ordonnance de sauvegarde doit être soumise au juge.
- La demande devra être désignée selon son rang au dossier (exemple : « première », « seconde »).

6.6 Expertise psychosociale (référence : *article 9 de la directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec*)

6.7 Demandes devant le juge siégeant en son cabinet :

- Demande d'obligation alimentaire lorsqu'il y a dérogation au barème.
- Demande de séparation de corps ou de divorce sur déclaration écrite sous serment.

## 6.8 Audience de gestion par conférence téléphonique

- 6.8.1 Salle 3.28 : les jeudis à compter de 14 h. L'avis de gestion (voir site Internet) doit être déposé avant 16 h, le vendredi précédent, et être accompagné du formulaire prévu (voir site Internet), si les parties désirent fixer une cause de trois (3) heures et plus.
- 6.8.2 L'audience de gestion est tenue par conférence téléphonique, initiée par le cabinet du juge en chef associé. Un seul appel est logé. En l'absence d'une des parties, la demande est rayée du rôle d'audience. Il est alors ordonné aux parties de se présenter devant le Tribunal pour la suite des choses.

## 6.9 La gestion

- 6.9.1 Si le motif de gestion est la fixation d'un dossier de plus de trois (3) heures, les conditions suivantes s'appliquent :
- L'avis de gestion et le formulaire de gestion dûment complétés doivent être déposés au greffe par un des avocats ou une partie au plus tard à 16 h, le vendredi de la semaine précédente.
  - Si la demande de gestion est formulée au greffier spécial en salle 3.21, alors que le dossier apparaît sur le rôle, l'avis et le formulaire de gestion doivent être remis au greffier spécial qui réfère, s'il y a lieu, le dossier en gestion une semaine subséquente.
  - Si un dossier est référé en gestion par un juge, il est de la responsabilité des avocats de s'assurer que l'avis de gestion et le formulaire (voir site Internet) soient déposés en temps requis, sinon le dossier sera rayé du rôle.
- 6.9.2 Une date d'audience en première, deuxième ou troisième ligne est fixée si le dossier est complet. S'il ne l'est pas, il est rayé du rôle d'audience.
- 6.9.3 Dans l'hypothèse où les dates d'audience offertes ne conviennent pas aux parties, le dossier est référé au greffier spécial pour fixation. Les dates offertes le sont sur une période maximum de dix semaines, sauf autorisation expresse du juge en chef associé.
- 6.9.4 Une seule remise d'un dossier de gestion est accordée. Elle peut être demandée par télécopie ou courriel, transmise avant 16 h le lundi précédant la séance de gestion.



6.10 Conférence de gestion à la suite de la sélection par le Tribunal (article 150 C.p.c.)

6.10.1 Conformément à l'article 150 C.p.c., le Tribunal examine le protocole de l'instance qui doit être préparé selon les modèles (voir site Internet). Il accepte le protocole tel quel ou ordonne, le cas échéant, au greffier de convoquer les parties à une conférence de gestion dans les trente (30) jours.

6.10.2 Le greffier doit alors convoquer les parties à une conférence de gestion devant être tenue dans les trente (30) jours de l'avis de convocation et fixée selon l'horaire suivant :

- 9 h à 9 h 45;
- 9 h 45 à 10 h 30;
- 10 h 45 à 11 h 30;
- 11 h 30 à 12 h 15;
- 14 h à 14 h 45; et
- 14 h 45 à 15 h 30.

6.10.3 Telle conférence de gestion se tient en salle 3.23 le vendredi, à compter de 9 h.

6.10.4 Dix (10) jours avant la conférence de gestion, les documents concernant chacune des questions soulevées devront être déposés au dossier de la Cour<sup>2</sup> :

Patrimoine familial :	1. État du patrimoine familial avec pièces justificatives pour chacune des parties; 2. La preuve de la valeur des droits accumulés dans leur régime de retraite, ou la preuve de la demande d'obtention d'une telle information.
Partage des droits patrimoniaux entre conjoints de fait :	Évaluation des droits visés en date de l'introduction des procédures ou à toute autre date pertinente, le cas échéant.

---

<sup>2</sup> En cas d'incapacité de fournir une pièce justificative, en expliquer la raison dans une déclaration sous serment de la partie incapable d'obtenir le document.

Société d'acquêts :	État de la société d'acquêts avec pièces justificatives, sauf le rapport d'évaluation d'entreprise, s'il ne peut être obtenu.
Prestation compensatoire :	Bilan, avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Somme globale :	Bilan avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Enrichissement injustifié :	Bilans financiers des parties et de leur entreprise, avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Pension alimentaire entre conjoints ou ex-conjoints :	Formulaire III avec pièces justificatives en lien avec la section « bilan ».  Dernière déclaration de revenus provinciale avec avis de cotisation.
Partage d'un immeuble :	Évaluation municipale ou autre, en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.

6.11 Audience de conciliation-gestion (référence : *article 2 de la directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec*)

6.12 Audience de conciliation / audition sommaire (référence : article 11 de la Directive concernant le fonctionnement des chambres de pratique civile, administrative, commerciale et criminelle du district de Québec concernant le projet pilote).

6.13 Demande de prolongation du délai d'un an

6.13.1 Audition en salle 3.28, le vendredi, à 14 h :

- Par conférence téléphonique, tenue à l'initiative de la Cour; ou
- En présence des parties.

- 6.13.2 Les avocats doivent être disponibles, à compter de 14 h, pour la tenue de cette conférence téléphonique. Un seul appel est logé par le cabinet du juge en chef associé. En l'absence d'une partie, la demande est rayée du rôle d'audience et il est ordonné aux parties de se présenter devant le Tribunal pour la suite des choses.
- 6.13.3 Toute demande de prolongation du délai d'un an doit être présentée au Tribunal, selon le modèle d'avis de présentation (voir site Internet). Elle doit préciser les motifs de la prolongation, être accompagnée d'un projet de protocole d'instance (amendé) avec mention d'une contestation, le cas échéant, et transmise au greffe avant 16 h, au plus tard le lundi précédent.
- 6.13.4 À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, les protocoles de l'instance préparés et présentés par les parties devront être désignés selon leur rang au dossier (exemple : « premier protocole », « second protocole »).
- 6.13.5 Aucune demande de prolongation de délai, d'être relevé du défaut ou de suspension de l'instance ne sera accordée au-delà de la deuxième demande, sauf circonstances imprévisibles et exceptionnelles (article 173, alinéa 2 .p.c.).
- 6.14 Conférences téléphoniques - Dossiers de deuxième ligne et troisième ligne

En salle 3.28, le vendredi (14 h), le Tribunal tient audience par conférence téléphonique afin de déterminer les causes fixées en deuxième et troisième ligne qui pourront procéder la semaine suivante. Les avocats responsables des dossiers doivent communiquer à 14 h, avec le juge, en composant le numéro 418-523-6140 ou 1-888-447-0445, et ensuite le numéro de conférence 2040544.

## **7. PROJET PARENTALITÉ – CONFLIT – RÉOLUTION (PCR)**

- 7.1 Le système est sur une base volontaire.
- 7.2 Ce type de gestion pourra, entre autres, être ordonné dans les dossiers de garde d'enfants et de droits d'accès, notamment pour les motifs suivants :
- Mauvaise communication entre les parents qui influence la stabilité de l'enfant;
  - Risque de rupture du lien entre un enfant et son parent;
  - Rupture de lien.

7.3 Les parties doivent :

- Adresser leur demande initiale au juge coordonnateur de la chambre familiale;
- Ce dernier dirigera le dossier vers le juge en chef associé, s'il le juge à propos, afin qu'une ordonnance de gestion particulière soit émise, le cas échéant;
- Le juge en chef associé émettra une telle ordonnance après examen du dossier.

**8. DEMANDE DE SUIVI**

Dans les cas de demande de suivi d'une ordonnance de sauvegarde ou de mesure provisoire, le dossier pourra, à une seule occasion et après consultation auprès du juge en chef associé, être fixé devant le même juge afin de vérifier si la mesure ordonnée est appropriée.

**9. LES DEMANDES DE PRÉSEANCE, POUR CESSER D'OCCUPER, DE REMISE ET DE RÉINSCRIPTION À UN RÔLE D'AUDIENCE**

- 9.1 Les demandes de préséance, pour cesser d'occuper, de remise et de réinscription à un rôle d'audience des dossiers d'une journée (cinq (5) heures et plus), doivent être présentées au juge en chef associé le mercredi, à compter de 10 h. Elles doivent avoir été déposées au greffe au plus tard à 16 h le vendredi précédant la date de présentation.
- 9.2 L'audition de la demande se fait par conférence téléphonique. Un seul appel est logé par le cabinet du juge en chef associé. En l'absence d'une partie, la demande est rayée du rôle d'audience et il est ordonné aux parties de se présenter, en personne, devant le Tribunal pour la suite des choses.

**10. FONCTIONNEMENT AU COURS DE LA PÉRIODE ESTIVALE**

10.1 Audition par le Tribunal

10.1.1 Demande contestée :

- Salle 3.28 :
  - (i) Les lundis et mardis, de 9 h à 16 h 30; et

(ii) Les mercredis et jeudis, à compter de 9 h, selon les disponibilités.

- Salle 3.26 : du lundi au jeudi, de 9 h à 16 h 30, les semaines fixées dans le calendrier judiciaire.

10.1.2 Demande *ex parte* ou par défaut (en divorce et séparation de corps) :

- Salle 3.26 : du lundi au jeudi, dès 9 h, les semaines fixées dans le calendrier judiciaire.

10.1.3 Demande pour ordonnance de sauvegarde, expertise psychosociale et autres demandes interlocutoires, qu'elles soient par défaut ou non :

- Salle 3.28 : les mercredis et jeudis : de 9 h à 16 h 30.

10.1.4 Conférence de gestion à la suite de la sélection par le Tribunal (article 150 C.p.c.) :

- Salle 3.23 : le jeudi, à compter de 9 h, selon les plages horaires définies au paragraphe 6.10.2 de la présente directive.

**Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> septembre 2019.**



**Robert Pidgeon**  
**Juge en chef associé**

ANNEXE A

PROCÈS-VERBAL

District de Québec

COUR SUPÉRIEURE

200-\_\_\_\_\_

Chambre de la famille (Salle 3.21)

Procès-verbal du \_\_\_\_\_

No de séquence au rôle: \_\_\_\_\_

DEMANDE CONTESTÉE POUR: \_\_\_\_\_

NOM DES PARTIES: \_\_\_\_\_

Les présences :

Monsieur Me \_\_\_\_\_ Casier : \_\_\_\_\_

présent  absent

Madame Me \_\_\_\_\_ Casier : \_\_\_\_\_

présent  absent

Autre Me \_\_\_\_\_ Casier : \_\_\_\_\_

présent(e)  absent(e)

**Inscription à un rôle d'audience du Tribunal**

Vu le nombre de témoins prévu pour : M. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Mme \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Autre \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Ord. Exp. Ord. Exp. Ord. Exp.

Vu la durée prévue pour : M. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Mme \_\_\_\_ / \_\_\_\_, soit au total : \_\_\_\_\_

Vu la production des documents ci-dessous exigés ;

**INSCRIT** la demande au rôle du tribunal, en salle 3.28 à 9 h 00 le \_\_\_\_\_

*Vendredi (maximum 2h)*

\*Appel conférence téléphonique à 13h00 le jour ouvrable précédent au 1-855-453-6954 # 6264872

PENSION ALIMENTAIRE POUR ENFANTS \_\_\_\_\_ PENSION ALIMENTAIRE ENTRE CONJOINTS \_\_\_\_\_

	Garde d'enfant: décision, instance ou entente DPJ (Règle 18)
	Pièces
*	Séance de parentalité (art. 417 C.p.c.) Mme : _____ M : _____
	Expertise psychosociale (Règle 38)

PENSION ALIMENTAIRE POUR ENFANTS

Documents produits

		Mme	M.
*	Déclaration 444 C.p.c.		
*	Annexe I, Formulaire de fixation de p.a. pour enfants		
	Déclaration de revenus provinciale et avis de cotisation		
	Trois derniers relevés de paye ou preuves de revenus		
	États financiers: revenu net d'entreprise et de travail autonome		
	Déclaration justifiant l'impossibilité de fournir l'une de ces pièces		

PENSION ALIMENTAIRE ENTRE CONJOINTS

Documents produits

		Mme	M.
*	Déclaration 444 C.p.c.		
*	Formulaire III état des revenus et dépenses et bilan (Règle 26)		
	Déclaration de revenus provinciale et avis de cotisation		
	Trois derniers relevés de paye ou preuves de revenus		
	États financiers: revenu net d'entreprise et de travail autonome		
	Déclaration justifiant l'impossibilité de fournir l'une de ces pièces		

\*Informations disponibles au plumentif lors de la fixation du dossier.

Autre :

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Greffier(e) spécial(e)