

## COUR SUPRÊME DU YUKON

---

DIRECTIVE DE PRATIQUE  
FAMILIALE-3A

*Conférences de gestion d'instance  
en matière familiale  
Mémoire préparatoire à la conférence et  
procès-verbal consécutif à la conférence*

---

La présente directive de pratique est un supplément à la directive de pratique FAMILIALE-3.

Les avocats ou les parties qui participent à une conférence de gestion d'instance en matière familiale sont tenus de préparer et de déposer un mémoire préparatoire à la conférence signé par les avocats des deux parties ou par la ou les parties, si celles-ci ne sont pas représentées par un avocat. Le mémoire doit contenir les renseignements figurant dans la directive relative au dépôt d'un mémoire préparatoire à la conférence ci-joint.

Les avocats ou les parties doivent déposer le mémoire préparatoire à la conférence trois jours (sans compter le samedi et les jours fériés) avant la tenue de la conférence de gestion d'instance en matière familiale.

Après la tenue de la conférence de gestion d'instance en matière familiale, le juge-président préparera un procès-verbal consécutif à la conférence contenant les renseignements figurant dans le document de procès-verbal consécutif à la conférence ci-joint, dont toutes les directives et ordonnances découlant de la conférence. Le procès-verbal consécutif à la conférence sera déposé et remis aux avocats ou aux parties.

La juge en chef Duncan  
Le 3 février 2025

## Directive relative au dépôt d'un mémoire préparatoire à la conférence

1. Trois jours (sans compter le samedi et les jours fériés) avant la tenue de la conférence de gestion d'instance en matière familiale, chaque partie fournira à l'autre partie une copie d'un mémoire préparatoire à la conférence, puis le requérant/demandeur déposera une copie conjointe auprès de la Cour.
2. Le mémoire préparatoire à la conférence doit contenir ce qui suit :
  - a. une liste de toutes les questions en litige;
  - b. une déclaration de la position de chaque partie concernant les questions en litige;
  - c. les raisons pour lesquelles chaque partie adopte telle position;
  - d. la confirmation que la possibilité d'un règlement amiable a été discutée, le moment où elle a été discutée et par quel moyen, notamment en personne, par correspondance ou autrement;
  - e. dans le cas où des conclusions financières sont présentées, une feuille de papier distincte avec calculs étayant les conclusions financières en vue de leur utilisation dans le cadre de discussions ou d'ordonnances subséquentes;
  - f. les renseignements concernant les instances en cours ou les ordonnances en vigueur en matière criminelle ou en matière civile/familiale, le cas échéant, se rapportant à la présente instance, aux parties ou aux enfants (s'il en est) touchés par la présente instance.
3. Le mémoire préparatoire à la conférence ne doit pas dépasser 1,5 page. Il sert à informer l'autre partie et la Cour de ce que souhaite obtenir une partie et des raisons pour lesquelles celle-ci devrait l'obtenir.
4. Le juge qui préside la conférence peut donner des directives complémentaires ou rendre d'autres ordonnances et déterminera le type d'audience qui devra être tenue ou tout autre temps que la Cour devra y consacrer, conformément à la règle 63(16).
5. Le défaut de déposer un mémoire préparatoire à la conférence pourrait exposer la partie réfractaire aux dépens.

**COUR SUPRÊME DU YUKON**

ENTRE

REQUÉRANT/DEMANDEUR

ET

INTIMÉ/DÉFENDEUR

Mémoire préparatoire à la conférence

Avocat du requérant / du demandeur

Nom de l'avocat

Avocat de l'intimé / du défendeur

Nom de l'avocat

1. La tenue d'une conférence de gestion d'instance en matière familiale dans la présente affaire est fixée aux [DATE ET HEURE];
2. Questions en litige [liste];
3. Positions des parties sur chacune des questions en litige et explications;
4. Confirmation que la possibilité d'un règlement amiable a été discutée, moment où elle a été discutée et par quel moyen;
5. Conclusions financières sur une feuille de papier distincte avec calculs (si elles sont pertinentes);
6. Ordonnances en matière criminelle ou en matière civile/familiale en vigueur relatives à la présente affaire.

FAIT le

\_\_\_\_\_  
Signature [*Partie ou avocat de la partie*]

\_\_\_\_\_  
Signature [*Partie ou avocat de la partie*]

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées  
[*Partie ou avocat de la partie*]

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées  
[*Partie ou avocat de la partie*]  
C.S. n°

## COUR SUPRÊME DU YUKON

ENTRE

REQUÉRANT/DEMANDEUR

ET

INTIMÉ/DÉFENDEUR

### Procès-verbal consécutif à la conférence

Avocat du requérant / du demandeur

Nom de l'avocat

Avocat de l'intimé / du défendeur

Nom de l'avocat

Une conférence de gestion d'instance en matière familiale a été tenue le XXX [insérer la date].

#### Aperçu

1. [indiquer le contexte, les questions en litige, les positions des parties, les prochaines mesures à prendre]
2. ...

#### Prochaines rencontres

1. L'affaire sera discutée de nouveau aux dates suivantes : [insérer les dates et le type de comparution]

#### Directives ou ordonnances

1. [indiquer ce qui doit être déposé et à quel moment, et donner des directives précises à cet égard; donner les autres directives ou rendre les autres ordonnances pertinentes]
2. ...

FAIT le

---

[Nom du juge]