

---

THE COURT OF QUEEN'S BENCH ACT  
(C.C.S.M. c. C280)

**Queen's Bench (Family Division) Winnipeg  
Centre Case Management Rules**

---

Regulation 144/2000  
Registered October 25, 2000

---

LOI SUR LA COUR DU BANC DE LA REINE  
(c. C280 de la C.P.L.M.)

**Règles de gestion des causes du Centre de  
Winnipeg de la Cour du Banc de la Reine  
(Division de la famille)**

---

Règlement 144/2000  
Date d'enregistrement : le 25 octobre 2000

TABLE OF CONTENTS

| Section |   |
|---------|---|
| 1       | Definitions   |
| 2       | Meaning of words  |
| 3       | Application to proceedings selected on or after January 1, 2001 |
| 4       | Application to proceedings previously selected                  |
| 5       | <i>Queen's Bench Rules</i>                                      |
| 6       | Notice of selection for case management                         |
| 7       | Petitioner serves documents                                     |
| 8       | Documents given to party  |
| 9       | No motions heard before case conference held                    |
| 10      | First case conference   |
| 11      | Case Management Information Statement for first conference      |
| 12      | Subsequent case conferences scheduled                           |
| 13      | Adjournments  |
| 14      | Cancelling a case conference                                    |
| 15      | Attendance of parties   |
| 16      | Attendance of lawyer  |
| 17      | By telephone or other means of communication                    |

TABLE DES MATIÈRES

| Article |  |
|---------|--|
| 1       | Définitions  |
| 2       | Sens des termes  |
| 3       | Application aux instances choisies à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2001 |
| 4       | Application aux instances ayant fait l'objet d'un choix antérieur            |
| 5       | <i>Règles de la Cour du Banc de la Reine</i>                                 |
| 6       | Avis   |
| 7       | Signification des documents par le requérant                                 |
| 8       | Remise des documents à la partie   |
| 9       | Absence d'audition des motions   |
| 10      | Première conférence de cause   |
| 11      | Exposé informatif de la gestion des causes pour la première conférence       |
| 12      | Conférences de cause subséquentes  |
| 13      | Ajournements   |
| 14      | Annulation de la conférence de cause   |
| 15      | Présence des parties   |
| 16      | Présence de l'avocat   |
| 17      | Conférence téléphonique ou autre moyen de communication                      |

|    |   |
|----|---|
| 18 | Powers of case conference judge               |
| 19 | Failure to follow rules                       |
| 20 | Reinstatement of pleadings                    |
| 21 | Case conference memorandum                    |
| 22 | Discussions without prejudice                 |
| 23 | Case conference judge not to preside at trial |
| 24 | Coming into force                             |

|    |   |
|----|---|
| 18 | Pouvoirs du juge chargé de la conférence de cause |
| 19 | Manquement aux présentes règles                   |
| 20 | Rétablissement d'un acte de procédure             |
| 21 | Procès-verbal de la conférence de cause           |
| 22 | Discussions sous toutes réserves                  |
| 23 | Présidence du procès                              |
| 24 | Entrée en vigueur                                 |

FORM 1 – Case Management Information Statement

FORM 2 – Request for Adjournment

FORMULE 1 – Exposé informatif de la gestion des causes

FORMULE 2 – Demande d'ajournement

### Definitions

1 In these rules,

"**Answer**" includes a statement of defence; (« réponse »)

"**case conference judge**" means the judge assigned to a proceeding; (« juge chargé de la conférence de cause »)

"**petitioner**" includes an applicant and a plaintiff; (« requérant »)

"**respondent**" includes a defendant. (« intimé »)

### Meaning of words

2 Other than the words defined in rule 1, words used in these rules have the same meaning as the corresponding word in the *Queen's Bench Rules*, Manitoba Regulation 553/88.

### Application to proceedings selected on or after January 1, 2001

3(1) These rules apply to a proceeding commenced in the Winnipeg Centre of the Court of Queen's Bench (Family Division) that is selected by the court for case management on or after January 1, 2001 other than

(a) a proceeding under Part III (Child Protection) of *The Child and Family Services Act*;

### Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« **intimé** » Est assimilé à l'intimé le défendeur. ("respondent")

« **juge chargé de la conférence de cause** » Le juge affecté à une instance. ("case conference judge")

« **réponse** » Est assimilée à la réponse la défense. ("answer")

« **requérant** » Est assimilé au requérant le demandeur. ("petitioner")

### Sens des termes

2 À l'exception des termes définis à l'article 1, ceux utilisés dans les présentes règles ont le sens que leur attribuent les *Règles de la Cour du Banc de la Reine*, R.M. 553/88.

### Application aux instances choisies à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001

3(1) Les présentes règles s'appliquent aux instances qui sont introduites dans le Centre de Winnipeg de la Cour du Banc de la Reine (Division de la famille) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001 et qui sont choisies par le tribunal aux fins de gestion de cause à compter de cette date, à l'exception :

a) des instances que vise la partie III de la *Loi sur les services à l'enfant et à la famille*;

(b) a proceeding to set aside a protection order under section 11 of *The Domestic Violence and Stalking Prevention, Protection and Compensation Act*; and

(c) a proceeding under Part VII (Private Guardianship and Access) of *The Child and Family Services Act* or under *The Adoption Act*.

**3(2)** A party to a proceeding commenced on or after January 1, 2001 that is excluded from case management under clause (1)(a), (b) or (c) may make an application by notice of motion to have these rules apply to that proceeding.

#### **Application to proceedings previously selected**

**4** If a proceeding had been previously selected by the court for case management, these rules apply to that proceeding.

#### **Queen's Bench Rules**

**5** The *Queen's Bench Rules*, other than rules 50 and 70.17 (Pre-trial conferences) also apply to proceedings to which these rules apply, but in the event of conflict between these rules and the *Queen's Bench Rules*, these rules prevail.

#### **Notice of selection for case management**

**6** When a proceeding is selected for case management under subrule 3(1), the registrar shall give the petitioner sufficient copies of the following documents for service on the other parties:

- (a) the Notice that the proceeding has been selected for case management;
- (b) the Case Management Information pamphlet.

#### **Petitioner serves documents**

**7** The petitioner shall serve the Notice and the Case Management Information pamphlet on every other party at the same time and in the same manner as the originating process is served.

b) des instances aux fins d'annulation d'ordonnances de protection que vise l'article 11 de la *Loi sur la violence familiale et la protection, la prévention et l'indemnisation en matière de harcèlement criminel*;

c) des instances que vise la partie VII de la *Loi sur les services à l'enfant et à la famille* ou de toute procédure que vise la *Loi sur l'adoption*.

**3(2)** Une partie à une instance ou à une procédure qui est introduite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001 et que vise l'alinéa (1)a), b) ou c) peut, par avis de motion, demander que les présentes règles s'appliquent à l'instance ou à la procédure en question.

#### **Application aux instances ayant fait l'objet d'un choix antérieur**

**4** Les présentes règles s'appliquent aux instances que le tribunal a déjà choisies aux fins de gestion de cause.

#### **Règles de la Cour du Banc de la Reine**

**5** Les *Règles de la Cour du Banc de la Reine*, à l'exception de la règle 50 et de l'article 70.17, s'appliquent également aux instances visées par les présentes règles, ces dernières l'emportant toutefois sur les dispositions incompatibles des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*.

#### **Avis**

**6** Lorsqu'une instance est choisie aux fins de gestion de cause en vertu du paragraphe 3(1), le registraire remet au requérant un nombre suffisant de copies des documents suivants en vue de leur signification aux autres parties :

- a) l'avis portant que l'instance a été choisie aux fins de gestion de cause;
- b) la brochure de renseignements sur la gestion des causes.

#### **Signification des documents par le requérant**

**7** Le requérant signifie l'avis et la brochure de renseignements sur la gestion des causes aux autres parties, au même moment et de la même manière que l'acte introductif d'instance.

**Documents given to party**

**8** The lawyer of record for a party who receives from the court, or is served with, the Notice and the Case Management Information pamphlet shall give a copy of each document to the party.

**No motions heard before case conference held**

**9** No motion in a proceeding may be heard until the first case conference has been held except in a situation of urgency or hardship with leave of a judge.

**First case conference**

**10(1)** The first case conference in a proceeding shall be scheduled on the occurrence of one of the following:

1. On the setting of a date and time for the first contested motion in a proceeding. If under rule 9 a motion is heard before a case conference is held, the first case conference shall be scheduled at the hearing of the motion.
2. On an Answer being filed in a proceeding in which no case conference has been held.
3. On the expiry of 90 days from the date the originating process is filed if no Answer has been filed, unless default has been noted and the proceeding has been set down for hearing.
4. Anytime on the request of a party to a proceeding who must set a date for the case conference with the registrar then file and serve a Requisition for the case conference on the other party at least 14 days before the date of the case conference unless the parties agree to a shorter period of time.

**10(2)** On the expiry of the 90 day period referred to in item 3 of subrule (1), the registrar shall

- (a) set the matter down for a case conference on a date that is no more than 180 days from the date when the petition was filed; and
- (b) notify the petitioner of the date.

**Remise des documents à la partie**

**8** L'avocat qui reçoit du tribunal ou à qui sont signifiés l'avis et la brochure de renseignements sur la gestion des causes remet une copie de chaque document à la partie qu'il représente.

**Absence d'audition des motions**

**9** Aucune motion ne peut être entendue dans le cadre d'une instance tant que la première conférence de cause n'a pas été tenue, sauf si un juge l'autorise en cas d'urgence ou de préjudice.

**Première conférence de cause**

**10(1)** La date de la première conférence de cause est fixée dès que survient l'un des événements suivants :

1. la fixation de la date et de l'heure de l'audition de la première motion contestée dans le cadre d'une instance; si, en vertu de l'article 9, une motion est entendue avant la tenue d'une conférence de cause, la date de la première conférence est fixée à l'audition de la motion;
2. le dépôt d'une réponse dans le cadre d'une instance au cours de laquelle aucune conférence de cause n'a eu lieu;
3. l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la date du dépôt de l'acte introductif d'instance si aucune réponse n'a été déposée, à moins que le défaut n'ait été constaté et que l'instance n'ait été inscrite au rôle;
4. la présentation d'une demande à cette fin par une partie à l'instance, laquelle partie est tenue de fixer une date pour la conférence de cause auprès du registraire ainsi que de déposer et de signifier à l'autre partie une réquisition aux fins de la tenue de la conférence au moins 14 jours avant celle-ci, sauf si les parties conviennent d'un délai plus court.

**10(2)** À l'expiration du délai de 90 jours mentionné au point 3 du paragraphe (1), le registraire :

- a) inscrit la question au rôle afin qu'elle fasse l'objet d'une conférence de cause, cette dernière ne pouvant avoir lieu plus de 180 jours suivant le dépôt de la requête;
- b) avise le requérant de la date de la conférence.

**10(3)** No adjournment shall be allowed with respect to a case conference set down under subrule (2) except with leave of a judge obtained at least 14 days before the case conference date.

**10(4)** The petitioner shall serve the respondent with a copy of the notification of the first case conference at least 14 days before the date of the first case conference.

**Case Management Information Statement for first conference**

**11(1)** Each party shall file and serve a Case Management Information Statement (Form 1) as follows:

1. If subrule 10(2) does not apply, it must be filed and served no later than 2:00 p.m. on a day that is at least two days before the date of the first case conference.
2. If subrule 10(2) applies, it must be filed and served at least 14 days before the date of the first case conference.

**11(2)** The Case Management Information Statement required for a case conference set down under subrule 10(2) must include the following:

- (a) if the proceeding is settled, an undertaking by the party who will be filing the final consent order or other concluding document that it will be filed within 30 days of the date of the case conference;  
or
- (b) if the proceeding is not settled, details of the outstanding issues.

**Subsequent case conferences scheduled**

**12(1)** At the conclusion of a case conference the case conference judge shall schedule a date for a subsequent case conference.

**12(2)** A party may request an earlier date for a subsequent case conference by obtaining a date from the registrar, then serving and filing a Requisition for a case conference at least 14 days before the date.

**10(3)** La conférence de cause inscrite au rôle en vertu du paragraphe (2) ne peut être ajournée, sauf si un juge l'autorise au moins 14 jours avant la date de la conférence.

**10(4)** Le requérant signifie à l'intimé une copie de la notification de la première conférence de cause au moins 14 jours avant la date de la première conférence.

**Exposé informatif de la gestion des causes pour la première conférence**

**11(1)** Chaque partie dépose et signifie un exposé informatif de la gestion des causes (formule 1) :

1. si le paragraphe 10(2) ne s'applique pas, au plus tard à 14 heures, au moins deux jours avant la date de la première conférence de cause;
2. si le paragraphe 10(2) s'applique, au moins 14 jours avant la date de la première conférence de cause.

**11(2)** L'exposé informatif de la gestion des causes exigé pour la tenue de la conférence de cause inscrite au rôle en vertu du paragraphe 10(2) comprend ce qui suit :

- a) si l'instance est réglée, un engagement pris par la partie qui déposera l'ordonnance par consentement définitive ou tout autre document de clôture, selon lequel le document en question sera déposé dans les 30 jours suivant la date de la conférence de cause;
- b) si l'instance n'est pas réglée, les détails des points en litige.

**Conférences de cause subséquentes**

**12(1)** À la fin de la conférence de cause, le juge chargé de celle-ci fixe une date pour la tenue d'une conférence de cause subséquente.

**12(2)** Une partie peut demander qu'une conférence de cause subséquente soit tenue à une date antérieure à celle fixée en vertu du paragraphe (1) en s'adressant au registraire ainsi qu'en signifiant et en déposant une réquisition pour la tenue de la conférence au moins 14 jours avant la date prévue.

**Adjournments**

**13(1)** In extenuating circumstances, a case conference judge may grant an adjournment of a case conference, other than a case conference governed by subrule 10(3), to a fixed date that is not more than 90 days from the date of the case conference being adjourned.

**13(2)** A party may request an adjournment of a case conference with the consent of both parties by filing a Request for Adjournment (Form 2) which must

- (a) set out the date to which the case conference is requested to be adjourned;
- (b) set out the extenuating circumstances necessitating the Request for the adjournment; and
- (c) be made at least 14 days before the date of the case conference.

**13(3)** A case conference judge may only grant one adjournment of the first case conference unless there are extraordinary circumstances.

**Cancelling a case conference**

**14** A case conference may be cancelled by a case conference judge if the matter has been settled, discontinued or determined and the party requesting the cancellation files

- (a) the final consent order or other concluding document; or
- (b) an undertaking that the final consent order or other concluding document will be filed within 30 days of the date of that case conference.

**Attendance of parties**

**15** The parties to a proceeding shall attend a case conference unless excused by the case conference judge.

**Ajournements**

**13(1)** Le juge chargé de la conférence de cause peut, dans des circonstances atténuantes, l'ajourner à une date ne tombant pas plus de 90 jours suivant la date de l'ajournement. Les conférences de cause régies par le paragraphe 10(3) ne peuvent toutefois faire l'objet d'un tel ajournement.

**13(2)** Une partie peut demander l'ajournement d'une conférence de cause avec le consentement des parties en déposant une demande d'ajournement (formule 2), laquelle demande :

- a) indique la date de reprise demandée;
- b) indique les circonstances atténuantes qui rendent nécessaire sa présentation;
- c) est présentée au moins 14 jours avant la date de la conférence de cause.

**13(3)** Le juge chargé de la conférence de cause ne peut ajourner la première conférence qu'une seule fois, sauf en cas de circonstances extraordinaires.

**Annulation de la conférence de cause**

**14** Le juge chargé de la conférence de cause peut l'annuler si la question a été réglée ou a fait l'objet d'un désistement ou d'une décision et si la partie qui demande l'annulation de la conférence dépose :

- a) l'ordonnance par consentement définitive ou tout autre document de clôture;
- b) un engagement indiquant que l'ordonnance par consentement définitive ou tout autre document de clôture sera déposé dans les 30 jours suivant la date prévue pour la tenue de la conférence.

**Présence des parties**

**15** Les parties à l'instance sont présentes à la conférence de cause, à moins que le juge qui en est chargé ne les en dispense.

**Attendance of lawyer**

**16** Unless otherwise directed by the case conference judge, the lawyer who attends the case conference shall be the lawyer who proposes to conduct the trial or hearing of the proceeding.

**By telephone or other means of communication**

**17** A case conference may, with the consent of the case conference judge, be held by means of a conference telephone call or other means of communication.

**Powers of case conference judge**

**18** The case conference judge may do one or more of the following:

- (a) make consent orders and may hear or dispose of a proceeding or an issue in a proceeding where the proceeding or issue is not contested;
- (b) give such directions as the case conference judge considers necessary or advisable for the just, expeditious and cost-effective determination of the proceeding;
- (c) adjourn the case conference and any scheduled hearing in accordance with these rules;
- (d) set the proceeding down for trial, specify when and by whom the trial record is to be filed or adjourn any scheduled trial;
- (e) order the payment of costs by a party or a party's lawyer and fix the costs.

**Failure to follow rules**

**19** A case conference judge may deal with a failure to follow any of these rules by making any order that it considers necessary, including:

- (a) an order for costs against a party or a party's lawyer;
- (b) an order staying proceedings;
- (c) an order striking out all or part of a pleading;
- (d) an order compelling the attendance of a party or a party's lawyer at a case conference.

**Présence de l'avocat**

**16** Sauf ordonnance contraire du juge chargé de la conférence de cause, l'avocat qui est présent à celle-ci doit avoir l'intention d'agir à titre d'avocat au moment de l'instruction ou de l'audition de l'instance.

**Conférence téléphonique ou autre moyen de communication**

**17** La conférence de cause peut, avec le consentement du juge chargé de celle-ci, avoir lieu par conférence téléphonique ou tout autre moyen de communication.

**Pouvoirs du juge chargé de la conférence de cause**

**18** Le juge chargé de la conférence de cause peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) rendre des ordonnances par consentement et connaître de toute instance ou de toute question qui n'est pas contestée;
- b) donner les directives qu'il estime nécessaires ou utiles aux fins du règlement juste, rapide et efficace de l'instance;
- c) ajourner la conférence et toute audience prévue, conformément aux présentes règles;
- d) inscrire l'instance au rôle, indiquer le moment où le dossier d'instruction doit être déposé et qui doit le faire ou ajourner toute audience prévue;
- e) ordonner à une partie ou à son avocat de payer les dépens et fixer le montant de ceux-ci.

**Manquement aux présentes règles**

**19** Le juge chargé de la conférence de cause peut, relativement à un manquement aux présentes règles, rendre toute ordonnance qu'il estime nécessaire, y compris :

- a) une ordonnance d'adjudication des dépens à l'encontre d'une partie ou de son avocat;
- b) une ordonnance de sursis de l'instance;
- c) une ordonnance supprimant la totalité ou une partie d'un acte de procédure;
- d) une ordonnance enjoignant à une partie ou à son avocat d'être présent à la conférence.

**Reinstatement of pleadings**

**20** If an order is made under clause 19(b) or (c), the party against whom the order is made may make an application by notice of motion to the case conference judge to set aside the order.

**Case conference memorandum**

**21(1)** Following a case conference, the case conference judge shall issue a memorandum setting out the date of the next case conference, the results of the conference, including any orders or directions, and indicating the steps to be taken before the next case conference, the issues that are resolved and the issues requiring a trial or hearing.

**Memorandum and orders to be filed and sent out**

**21(2)** A memorandum under subrule (1) shall be filed and sent to the parties or their lawyers and, subject to subrule (3), is binding on the parties.

**Re-opening of case conference**

**21(3)** A party who disputes the accuracy of a memorandum issued under subrule (1) shall, within 14 days following receipt of the memorandum, notify the court and the other party of the objection and may request that the case conference be re-opened to address the matter in dispute, and the case conference judge may re-open the case conference for the purpose of addressing the objection.

**Discussions without prejudice**

**22** Discussions at a case conference are without prejudice and shall not be referred to in motions or at the trial or hearing of the proceeding, except as disclosed in a memorandum under subrule 21(1).

**Case conference judge not to preside at trial**

**23** A judge who presides at a case conference in a proceeding shall not, except with the consent of the parties, preside at the trial or the hearing.

**Rétablissement d'un acte de procédure**

**20** La partie contre laquelle une ordonnance est rendue en vertu de l'alinéa 19b) ou c) peut, par avis de motion, demander l'annulation de l'ordonnance au juge chargé de la conférence de cause.

**Procès-verbal de la conférence de cause**

**21(1)** Après la conférence de cause, le juge chargé de celle-ci remet un procès-verbal indiquant la date de la prochaine conférence de cause, le résultat de la conférence, y compris les ordonnances rendues et les directives données, ainsi que les mesures à prendre avant la prochaine conférence, les questions qui sont résolues et celles qui doivent faire l'objet d'un procès ou d'une audience.

**Dépôt et envoi du procès-verbal et des ordonnances**

**21(2)** Le procès-verbal que vise le paragraphe (1) est déposé et envoyé aux parties ou à leur avocat et, sous réserve du paragraphe (3), lie les parties.

**Réouverture de la conférence de cause**

**21(3)** Dans les 14 jours suivant la réception du procès-verbal que vise le paragraphe (1), la partie qui en conteste l'exactitude avise le tribunal et l'autre partie de son opposition et peut demander la réouverture de la conférence de cause afin que soit entendue son opposition, auquel cas le juge chargé de la conférence peut la réouvrir à cette fin.

**Discussions sous toutes réserves**

**22** Les discussions qui se déroulent au cours de la conférence de cause ont lieu sous toutes réserves et il ne peut en être fait état dans des motions ou à l'instruction ou à l'audition de l'instance, sauf dans la mesure où elles sont divulguées dans un procès-verbal visé par le paragraphe 21(1).

**Présidence du procès**

**23** Le juge qui préside une conférence de cause au cours d'une instance ne peut, sans le consentement des parties, présider le procès ou l'audience.



**Coming into force**

**24** These rules come into force on January 1, 2001.

**Entrée en vigueur**

**24** Les présentes règles entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001.

Le président du Comité  
des Règles de la Cour du  
Banc de la Reine,

October 25, 2000

Justice Gerald Jewers  
Chairman  
QUEEN'S BENCH RULES  
COMMITTEE

Le 25 octobre 2000

Gerald Jewers, juge

FORM 1

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT

File No. \_\_\_\_\_

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)  
WINNIPEG CENTRE

BETWEEN:

(full name), petitioner,

- and -

(full name), respondent.

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT  
(filed by \_\_\_\_\_)

**Petitioner/Applicant**

Current address: \_\_\_\_\_

Phone No.: \_\_\_\_\_

Lawyer: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Phone No.: \_\_\_\_\_

Fax No.: \_\_\_\_\_

**Respondent**

Current address: \_\_\_\_\_

Phone No.: \_\_\_\_\_

Lawyer: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Phone No.: \_\_\_\_\_

Fax No.: \_\_\_\_\_

**IF YOU HAVE COME TO AN AGREEMENT ON ALL ISSUES:**

Final Documentation       Notice of Discontinuance       Other

will be filed by \_\_\_\_\_

who has undertaken to do so, on or before \_\_\_\_\_

**IF YOU HAVE NOT REACHED AN AGREEMENT ON ALL ISSUES:**

1. Have any of the issues raised in the pleadings been settled?

yes       no

2. Which issues have been settled and how have they been settled?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. (a) Which issues raised in the pleadings have not been settled?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. (b) What is your position on these issues?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Child Support**

4. If child support is not resolved identify all children of the parties for whom support is claimed:

|               |                     |
|---------------|---------------------|
| _____<br>Name | _____<br>Birth date |
| _____<br>Name | _____<br>Birth date |

5. Are any persons other than the parties to this action liable for the support of any of these children?  
 yes       no

If yes, explain: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Income of Petitioner/Applicant for Child Support Guideline purposes is \$ \_\_\_\_\_.

7. Income of Respondent for Child Support Guideline purposes is \$ \_\_\_\_\_.

8. Are special or extraordinary expenses under s. 7 of the *Child Support Guidelines Regulation* claimed?  
 yes       no

If yes, identify special expense by category and amount: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Identify any other issues in respect of child support determination.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Financial Disclosure**

10. Has all requested financial disclosure been provided?

- by Petitioner/Applicant  yes  no
- by Respondent  yes  no

If no, what requested financial disclosure has not been provided? By whom and for what stated reason?

---



---

**Resolution Attempts**

11. What if any attempts at resolving the outstanding issues have been undertaken to date?

Date

- Negotiations of counsel
- Meetings of counsel
- Meetings of counsel and parties
- Mediation
- Other

---



---



---



---

12. What further attempts at resolving the outstanding issues are currently scheduled?

Date

- Negotiations of counsel
- Meetings of counsel
- Meetings of counsel and parties
- Mediation
- Other

---



---



---



---

**Urgent Issues**

13. Do any of the issues that have not been resolved require the court's attention on an urgent basis?

- yes  no

If yes, which issues?

---



---

**Status of Litigation**

14. Are the pleadings closed?

- yes  no

If no, what pleadings are required to be filed and by whom?

---



---

When will this be done?

---



---

15. Has document discovery been initiated?  yes  no
16. Has document discovery been completed?  yes  no
17. Will oral examinations be required?  yes  no  
 If yes, when are they scheduled to proceed? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

18. Will any expert reports/assessments be sought?  yes  no  
 If yes, when are these reports/assessments expected to be completed? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 What issues are examined in the reports/assessments? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

19. Have any interim proceedings been taken?  yes  no  
 If yes, by whom and for what relief? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 When will these outstanding interim proceedings be completed? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

20. Are any further interim proceedings contemplated or intended?  yes  no  
 If yes, by whom and for what relief? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Other issues**

21. What if any, other matters that should be considered at this case conference?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

This Case Management Information Statement is filed by \_\_\_\_\_,  
 this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_.

FORM 2

REQUEST FOR ADJOURNMENT

File No. \_\_\_\_\_

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)  
WINNIPEG CENTRE

BETWEEN:

(full name), petitioner,

- and -

(full name), respondent.

REQUEST FOR ADJOURNMENT

By consent the parties agree to adjourn the case conference, which is presently scheduled for \_\_\_\_\_, until \_\_\_\_\_.

This request for adjournment is being made at least 14 days before the date of the scheduled case conference.

The extenuating circumstances for the Request for Adjournment are (as attached) or (as follows):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dated this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Lawyer for the \_\_\_\_\_

Name of Lawyer (please print)

\_\_\_\_\_  
Phone Number: \_\_\_\_\_

**FOR COURT USE ONLY:**

Request for Adjournment  granted  denied

Dated this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**J.**

\_\_\_\_\_  
The Queen's Printer  
for the Province of Manitoba

FORMULE 1

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DES CAUSES

Dossier n° \_\_\_\_\_

COUR DU BANC DE LA REINE (DIVISION DE LA FAMILLE)  
CENTRE DE WINNIPEG

ENTRE :

(nom au complet), requérant(e),

- et -

(nom au complet), intimé(e).

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DES CAUSES  
(déposé par \_\_\_\_\_)

**Requérant/Requérante**

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Avocat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

**Intimé/Intimée**

Adresse actuelle : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Avocat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

**COCHEZ LA CASE PERTINENTE SI TOUS LES POINTS EN LITIGE ONT ÉTÉ RÉGLÉS**

Les documents finaux       L'avis de désistement       Les autres documents  
sera (seront) déposé(s) par \_\_\_\_\_,  
lequel (laquelle) s'est engagé(e) à le faire, au plus tard le \_\_\_\_\_.

**DONNEZ LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS SI LES POINTS EN LITIGE N'ONT PAS TOUS ÉTÉ RÉGLÉS :**

1. Certains des points en litige soulevés dans les actes de procédure ont-ils été réglés?  
 oui       non

2. Indiquez les points en litige qui ont été réglés et la façon dont ils l'ont été.

\_\_\_\_\_

---

---



3. a) Quels sont les points en litige soulevés dans les actes de procédure qui n'ont pas été réglés?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. b) Quelle est votre position sur ces points en litige?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Pension alimentaire pour enfants**

4. Si la question de la pension alimentaire pour enfants n'est pas réglée, veuillez indiquer le nom de tous les enfants des parties pour lesquels une pension alimentaire est demandée.

\_\_\_\_\_  
Nom Date de naissance

\_\_\_\_\_  
Nom Date de naissance

5. D'autres personnes que les parties à la présente action sont-elles responsables du versement d'une pension alimentaire pour certains de ces enfants?  oui  non

Dans l'affirmative, expliquez : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Le revenu du (de la) requérant(e) pour l'application des lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants est de \_\_\_\_\_ \$.

7. Le revenu de l'intimé(e) pour l'application des lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants est de \_\_\_\_\_ \$.

8. Un montant couvrant des dépenses spéciales ou extraordinaires a-t-il été demandé en vertu de l'article 7 du *Règlement concernant les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants*?

oui  non

Dans l'affirmative, dressez la liste des dépenses spéciales ou extraordinaires en fonction de leur catégorie et de leur montant : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Indiquez les autres points en litige qui se rapportent à la détermination de la pension alimentaire pour enfants.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Divulgence financière**

10. Les renseignements financiers demandés ont-ils tous été fournis?

- par le (la) requérant(e)  oui  non
- par l'intimé(e)  oui  non

Dans la négative, quels sont les renseignements financiers demandés qui n'ont pas été fournis? Quelles sont les personnes qui n'ont pas fourni ces renseignements et pour quels motifs ne l'ont-elles pas fait?

---



---

**Tentatives de règlement**

11. Le cas échéant, quelles sont les tentatives de règlement des points en litige qui ont été faites jusqu'à ce jour?

- |  | Date  |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Négociations entre les avocats      | _____ |
| <input type="checkbox"/> Réunions des avocats                | _____ |
| <input type="checkbox"/> Réunions des avocats et des parties | _____ |
| <input type="checkbox"/> Médiation                           | _____ |
| <input type="checkbox"/> Autre                               | _____ |

12. Quelles sont les autres tentatives de règlement des points en litige qui sont actuellement prévues?

- |  | Date  |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Négociations entre les avocats      | _____ |
| <input type="checkbox"/> Réunions des avocats                | _____ |
| <input type="checkbox"/> Réunions des avocats et des parties | _____ |
| <input type="checkbox"/> Médiation                           | _____ |
| <input type="checkbox"/> Autre                               | _____ |

**Points en litige urgents**

13. Certains points en litige non réglés doivent-ils être examinés par la Cour de manière urgente?

- oui  non

Dans l'affirmative, lesquels? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**État du litige**

14. La procédure écrite est-elle close?  oui  non

Dans la négative, indiquez les actes de procédure qui doivent être déposés et les personnes qui doivent le faire : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quand aura lieu le dépôt de ces actes de procédure? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. La communication des documents a-t-elle débuté?  oui  non

16. La communication des documents est-elle terminée?  oui  non

17. Des interrogatoires oraux seront-ils nécessaires?  oui  non

Dans l'affirmative, quand doivent-ils avoir lieu? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

18. Des rapports d'expert ou des expertises seront-ils demandés?  oui  non

Dans l'affirmative, quand prévoit-on que ces rapports ou ces expertises seront complétés? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quels sont les points en litige qui font l'objet d'un examen dans le cadre de ces rapports ou de ces expertises? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

19. Des mesures provisoires ont-elles été prises?  oui  non

Dans l'affirmative, indiquez la ou les personnes qui les ont prises et la mesure de redressement recherchée : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quand prendront fin les mesures provisoires en cours? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20. D'autres mesures provisoires sont-elles envisagées ou projetées?

oui  non

Dans l'affirmative, indiquez la ou les personnes qui envisagent ou ont l'intention de les prendre et la mesure de redressement recherchée : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Autres points en litige**

21. Le cas échéant, quelles sont les autres questions qui devraient être examinées à la conférence de cause?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le présent exposé informatif de la gestion des causes est déposé par \_\_\_\_\_,  
le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

FORMULE 2

DEMANDE D'AJOURNEMENT

Dossier n° \_\_\_\_\_

COUR DU BANC DE LA REINE (DIVISION DE LA FAMILLE)  
CENTRE DE WINNIPEG

ENTRE :

(nom au complet), requérant(e),

- et -

(nom au complet), intimé(e).

DEMANDE D'AJOURNEMENT

Les parties consentent à ajourner la conférence de cause prévue pour le \_\_\_\_\_  
au \_\_\_\_\_.

La présente demande d'ajournement est faite au moins 14 jours avant la date prévue pour la tenue de la  
conférence de cause.

Les circonstances atténuantes qui rendent nécessaire la présentation de la demande d'ajournement sont  
mentionnées en annexe ou sont les suivantes :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_.  
(jour) (mois) (année)

Avocat représentant \_\_\_\_\_

Nom de l'avocat (en caractères d'imprimerie S.V.P.)

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**RÉSERVÉ AU TRIBUNAL**

**Demande d'ajournement**       **accordée**       **refusée**

Fait le \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(jour) (mois) (année) juge

L'Imprimeur de la Reine  
du Manitoba