

---

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

**Court of Queen's Bench Rules, amendment**

---

Regulation 69/2010  
Registered June 23, 2010

**Manitoba Regulation 553/88 amended**

**1** The *Court of Queen's Bench Rules, Manitoba Regulation 553/88*, are amended by this regulation.

**2** The French version of the centred heading before subrule 70.24(14) is amended by striking out "DES CAUSES" and substituting "DE LA CAUSE".

**3(1) Subrule 70.24(14) is amended**

**(a) in the French version of the section heading, by striking out "des causes" and substituting "de la cause"; and**

**(b) by striking out "a case management information statement (Form 70S)" and substituting "the appropriate case management information statement, as referred to in subrule (14.01)."**

---

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

**Règlement modifiant les Règles de la Cour du Banc de la Reine**

---

Règlement 69/2010  
Date d'enregistrement : le 23 juin 2010

**Modification du R.M. 553/88**

**1** Le présent règlement modifie les *Règles de la Cour du Banc de la Reine, R.M. 553/88*.

**2** L'intertitre qui précède le paragraphe 70.24(14) de la version française est modifié par substitution, à « DES CAUSES », de « DE LA CAUSE ».

**3(1) Le paragraphe 70.24(14) est modifié :**

**a) dans le titre de la version française, par substitution, à « des causes », de « de la cause »;**

**b) par substitution, à « un exposé informatif de la gestion des causes (formule 70S) », de « l'exposé informatif de la gestion de la cause approprié visé au paragraphe (14.01) ».**

**3(2) The following is added after subrule 70.24(14):**

**Case management information statement forms 70.24(14.01)** For the purpose of subrule (14),

(a) in a proceeding, other than a motion to vary a final order, a case management information statement (except motion to vary a final order) (Form 70S.1) shall be filed and served; and

(b) in a proceeding to vary a final order, a case management information statement — motion to vary a final order (Form 70S.2) shall be filed and served.

**3(3) Subrule 70.24(14.1) is amended**

**(a) in the French version of the section heading, by striking out "des causes" and substituting "de la cause"; and**

**(b) by striking out "a case management information statement (Form 70S)" and substituting "the appropriate case management information statement (Form 70S.1 or Form 70S.2)".**

**3(4) Subrule 70.24(15) is repealed.**

**4(1) Clause 70.26(3)(b) is amended by adding "(Form 70S.3)" after "brief".**

**3(2) Il est ajouté, après le paragraphe 70.24(14), ce qui suit :**

**Formules — exposé informatif de la gestion de la cause**

**70.24(14.01)** Pour l'application du paragraphe (14) :

a) dans toute instance, à l'exclusion d'une motion en modification d'une ordonnance définitive, est déposé et signifié un exposé informatif de la gestion de la cause (sauf pour une motion en modification d'une ordonnance définitive) (formule 70S.1);

b) dans toute instance portant sur la modification d'une ordonnance définitive, est déposé et signifié un exposé informatif de la gestion de la cause — motion en modification d'une ordonnance définitive (formule 70S.2).

**3(3) Le paragraphe 70.24(14.1) est modifié :**

**a) dans le titre de la version française, par substitution, à « des causes », de « de la cause »;**

**b) par substitution, à « un exposé informatif de la gestion des causes (formule 70S) conformément au paragraphe (14) », de « , conformément au paragraphe (14), l'exposé informatif de la gestion de la cause approprié (formule 70S.1 ou 70S.2) ».**

**3(4) Le paragraphe 70.24(15) est abrogé.**

**4(1) L'alinéa 70.26(3)b) est modifié par adjonction, après « procès », de « (formule 70S.3) ».**

**4(2) Subrule 70.26(5) is repealed.**

**4(2) Le paragraphe 70.26(5) est abrogé.**

**5 Rule 70.28 is amended**

**5 L'article 70.28 est modifié :**

**(a) by adding "Contents of trial record" as the section heading; and**

**a) par adjonction du titre « Contenu du dossier d'instruction »;**

**(b) by renumbering it as subrule 70.28(1) and adding the following as subrule 70.28(2):**

**b) par substitution, à son numéro, du numéro de paragraphe 70.28(1) et par adjonction, après ce paragraphe, de ce qui suit :**

**Time for filing and serving trial record**

**70.28(2)** The party who commences the proceeding shall file and serve a trial record within 40 days after a trial date has been set, unless otherwise ordered by a judge.

**Délai de dépôt et de signification du dossier d'instruction**

**70.28(2)** La partie qui introduit l'instance dépose et signifie un dossier d'instruction dans les 40 jours après qu'une date d'instruction a été fixée, sauf ordonnance contraire d'un juge.

**6 The list of Forms at the end of Rule 70 is amended by striking out the row for Form 70S and substituting the following:**

**6 La liste des formules figurant à la fin de la règle 70 est modifiée par substitution, à la rangée concernant la formule 70S, de ce qui suit :**

Form 70S.1	Case Management Information Statement (Except Motion to Vary a Final Order)
Form 70S.2	Case Management Information Statement — Motion to Vary a Final Order
Form 70S.3	Pre-trial Brief

Formule 70S.1	Exposé informatif de la gestion de la cause (sauf pour une motion en modification d'une ordonnance définitive)
Formule 70S.2	Exposé informatif de la gestion de la cause — motion en modification d'une ordonnance définitive
Formule 70S.3	Mémoire préparatoire au procès

**7 Form 70S is replaced with Forms 70S.1, 70S.2 and 70S.3 in the Schedule to this regulation.**

**7 La formule 70S est remplacée par les formules 70S.1, 70S.2 et 70S.3 de l'annexe du présent règlement.**

**Coming into force and application**

**8 This regulation comes into force on September 1, 2010 and**

**(a) with respect to a case conference or pre-trial conference, applies to a case conference or pre-trial conference held on or after that date; and**

**(b) with respect to filing and serving a trial record, applies where a trial date is set on or after that date.**

**Entrée en vigueur et application**

**8 Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2010 et s'applique :**

**a) aux conférences de cause et aux conférences préparatoires au procès tenues à compter de cette date;**

**b) à l'égard du dépôt et de la signification des dossiers d'instruction, lorsqu'une date d'instruction est fixée à compter de la date mentionnée ci-dessus.**

June 23, 2010  
23 juin 2010

**Queen's Bench Rules Committee/  
Pour le Comité des Règles de la Cour du Banc de la Reine,**

Justice Douglas Yard, juge  
Chairperson/président

---

The Queen's Printer  
for the Province of Manitoba

---

L'Imprimeur de la Reine  
du Manitoba

SCHEDULE  
FORM 70S.1

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

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT  
(EXCEPT MOTION TO VARY A FINAL ORDER)

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)

\_\_\_\_\_ Centre

BETWEEN:

*(full name)*

petitioner/applicant,

- and -

*(full name)*

respondent.

---

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT  
(EXCEPT MOTION TO VARY A FINAL ORDER)

Filed by the (Petitioner/Applicant/Respondent)

Case Management Conference Date: (day and date) at (time)

---

- Lawyer for (Petitioner/Applicant)  
 Lawyer for Respondent

LAW FIRM  
ADDRESS

(Lawyer's name)

Telephone:  
Fax:

*(Where the party acts in person, include the party's name and address for service, including postal code and telephone number.)*

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)

\_\_\_\_\_Centre

BETWEEN:

*(full name)*

petitioner/applicant,

- and -

*(full name)*

respondent.

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT  
(EXCEPT MOTION TO VARY A FINAL ORDER)

**PART 1 — PARTIES**

Petitioner/Applicant:  
Current address:  
Lawyer:

Respondent:  
Current address:  
Lawyer:

**PART 2 — PRELIMINARY INFORMATION**

1. As applicable, state:
  - (a) date cohabitation commenced
  - (b) date of marriage
  - (c) date of separation
2. The names, ages and birthdates of all children.
3. Are there outstanding motions? If so, provide a brief summary of the relief sought and next motion date.

4. If a parenting plan is at issue:
- (a) have the parties attended the mandatory "For the Sake of the Children" parent information program?  yes  no
- (b) give particulars of attendance or proposed attendance at "For the Sake of the Children" parent information program.
5. If a declaration of paternity is sought:
- (a) has the Director of Child and Family Services been served?  yes  no
- (b) has the birth certificate for the child been filed?  yes  no
6. If partition or sale of jointly owned real property is sought, have all persons or others with registered encumbrances on the title been served?  yes  no

**PART 3 — ISSUES WHICH HAVE BEEN RESOLVED**

Are any issues resolved?  yes  no  
 If so, specify each issue and the resolution.

**PART 4 — ISSUES WHICH REMAIN UNRESOLVED**

Identify all unresolved issues raised in the pleadings.

With respect to each issue,

- Give a summary of relevant facts.
- What is this party's position?
- Identify any proposals for resolution of an issue on either an interim or final basis.
- If relevant to support issues, include calculations which support this party's position or proposal.

**PART 5 — FINANCIAL POSITION OF THE PARTIES**

If child support or spousal or common-law partner support is at issue, summarize relevant disclosure provided and indicate what further disclosure is required.

## **PART 6 — TRIAL READINESS**

Complete this Part only when seeking a trial date.

### ● **General Matters**

1. Are the pleadings closed?
2. Are the pleadings in final form or will amendments be sought? If so, identify the proposed amendments.
3. Has a trial record been filed?
4. Have all relevant service requirements been satisfied?
5. Are there any contemplated or outstanding motions?
6. Are exams for discovery contemplated? If conducted, are transcripts available?
7. Has document discovery been completed? If not, what continues to be required?
8. If family property is at issue, has a reference to the master for an accounting been completed?
9. How many days are required for trial?

### ● **Witnesses**

1. How many witnesses will be called by the petitioner/applicant? For what purpose? Give details if possible, including how long each witness is expected to testify.
2. How many witnesses will be called by the respondent? For what purpose? Give details if possible, including how long each witness is expected to testify.
3. Will there be expert witnesses and if so, are their reports available? On what issues are the experts testifying?

Note the requirements of the following:

- *The Manitoba Evidence Act* s. 25 (limit of three expert witnesses per party)
- *The Manitoba Evidence Act* s. 50 (medical reports)
- *Court of Queen's Bench Rule* 53.03 (expert witnesses)

### ● **Courtroom Requirements**

1. Is any special equipment required? (e.g. audio, visual?)
2. Is an interpreter required?
3. Is security required?
4. Are there any other needs or special courtroom requirements?

Dated: \_\_\_\_\_.

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT — MOTION TO VARY A FINAL ORDER

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)

\_\_\_\_\_ Centre

BETWEEN:

*(full name)*

petitioner/applicant,

- and -

*(full name)*

respondent.

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT — MOTION TO VARY A FINAL ORDER

Filed by the (Petitioner/Applicant/Respondent)

Case Management Conference Date: (day and date) at (time)

- Lawyer for (Petitioner/Applicant)
- Lawyer for Respondent

LAW FIRM  
ADDRESS

(Lawyer's name)

Telephone:  
Fax:

*(Where the party acts in person, include the party's name and address for service, including postal code and telephone number.)*

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)

\_\_\_\_\_Centre

BETWEEN:

(full name)

petitioner/applicant,

- and -

(full name)

respondent.

CASE MANAGEMENT INFORMATION STATEMENT — MOTION TO VARY A FINAL ORDER

**PART 1 — PARTIES**

Petitioner/Applicant:

Respondent:

Current address:

Current address:

Lawyer:

Lawyer:

**PART 2 — PRELIMINARY INFORMATION**

- 1. Identify order sought to be varied by name of judge and date of order.
- 2. If variation may result in rescission of arrears or suspension of enforcement has the Director of Employment and Income Assistance been served? Does the Director have an interest?
- 3. If variation may result in suspension of support or arrears and the respondent resides outside Manitoba, has the designated officer under Part VI of *The Family Maintenance Act* been served?

**PART 3 — ISSUES**

- 1. Specify the date the Motion to Vary a Final Order was filed and the date it was served on the opposing lawyer or party.

Have any of the issues raised by the Motion to Vary a Final Order been resolved? If so, specify each issue resolved and how it has been resolved.

2. If the Motion to Vary a Final Order relates to child support or custody or care and control of a child, identify all children affected, give their ages and birthdates. Identify the existing custody or care and control order or regime.
  
3. If variation is sought to spousal or common-law partner support, provide the following information:
  - (a) particulars of any material change in circumstances since the date the support order was made.
  - (b) the financial circumstances of the parties when the support order was made.
  - (c) the current financial circumstances of the party filing this statement. Identify documents available to substantiate all income received from any source.
  - (d) particulars of current support arrangements and the proposed change. Include calculations showing net income for each party after payment and receipt of spousal or common-law partner support according to the proposed change.
  - (e) current marital or relationship status of the party filing this statement and particulars of any expenses shared with another person.
  - (f) the amount of arrears under any prior support orders and, if the support was or is payable through the Maintenance Enforcement Program, provide a payment record from the program showing arrears due.
  - (g) the total income for each party (where applicable) in each year for which variation, rescission or suspension of support is requested. Summarize the financial documentation available to prove the details of income.
  - (h) if the party filing this statement is currently unemployed, the length of and reason for the unemployment and the particulars of efforts made to gain employment.
  
4. If variation is sought to child support, provide the following information:
  - (a) particulars of change in circumstance and evidence of income or other relevant information relied upon to justify the proposed variation.
  - (b) the financial circumstances of the parties when the support order was made, unless the order was made before the enactment of the *Child Support Guidelines Regulation*.
  - (c) the amount of arrears under any prior support orders, and if the support was or is payable through the Maintenance Enforcement Program, provide a payment record from the applicable Enforcement Office showing arrears.
  - (d) the total income for each party (where applicable) in each year for which variation, rescission or suspension of support is requested. Summarize the financial documentation available to prove the details of income.

(e) if expenses under section 7 of the *Child Support Guidelines Regulation* are at issue, give particulars of each expense.

(f) if variation of child support is sought for children over the age of 18 years, set out the child's financial circumstances.

5. If variation is sought to custody or care and control, specify the nature of the variation sought and particulars of the evidence to support each party's position.

Dated: \_\_\_\_\_.

FORM 70S.3

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

PRE-TRIAL BRIEF

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)

\_\_\_\_\_ Centre

BETWEEN:

*(full name)*

petitioner/applicant,

- and -

*(full name)*

respondent.

---

PRE-TRIAL BRIEF

Filed by the (Petitioner/Applicant/Respondent)

Pre-Trial Conference Date: (day and date) at (time)

---

- Lawyer for (Petitioner/Applicant)  
 Lawyer for Respondent

LAW FIRM  
ADDRESS

(Lawyer's name)

Telephone:  
Fax:

*(Where the party acts in person, include the party's name and address for service, including postal code and telephone number.)*

THE QUEEN'S BENCH (FAMILY DIVISION)

\_\_\_\_\_Centre

BETWEEN:

*(full name)*

petitioner/applicant,

- and -

*(full name)*

respondent.

PRE-TRIAL BRIEF

**PART 1 — PARTIES**

Petitioner/Applicant:

Respondent:

Current address:

Current address:

Lawyer:

Lawyer:

**PART 2 — PRELIMINARY INFORMATION**

1. As applicable, state:
  - (a) date cohabitation commenced
  - (b) date of marriage
  - (c) date of separation
  
2. The names, ages and birthdates of all children.
  
3. Are there outstanding motions? If so, provide a brief summary of the relief sought and next motion date.

4. If a parenting plan is at issue:
- (a) have the parties attended the mandatory "For the Sake of the Children" parent information program?  yes  no
- (b) give particulars of attendance or proposed attendance at "For the Sake of the Children" parent information program.
5. If a declaration of paternity is sought:
- (a) has the Director of Child and Family Services been served?  yes  no
- (b) has the birth certificate for the child been filed?  yes  no
6. If partition or sale of jointly owned real property is sought, have all persons or others with registered encumbrances on the title been served?  yes  no

**PART 3 — ISSUES WHICH HAVE BEEN RESOLVED**

Are any issues resolved?  yes  no  
 If so, specify each issue and the resolution.

**PART 4 — ISSUES WHICH REMAIN UNRESOLVED**

Identify all unresolved issues raised in the pleadings.

With respect to each issue,

- Give a summary of relevant facts.
- What is this party's position?
- Identify any proposals for resolution of an issue on either an interim or final basis.
- If relevant to support issues, include calculations which support this party's position or proposal.

**PART 5 — FINANCIAL POSITION OF THE PARTIES**

If child support or spousal or common-law partner support is at issue, summarize relevant disclosure provided and indicate what further disclosure is required.

## **PART 6 — TRIAL READINESS**

Complete this Part only when seeking a trial date.

### ● **General Matters**

1. Are the pleadings closed?
2. Are the pleadings in final form or will amendments be sought? If so, identify the proposed amendments.
3. Has a trial record been filed?
4. Have all relevant service requirements been satisfied?
5. Are there any contemplated or outstanding motions?
6. Are exams for discovery contemplated? If conducted, are transcripts available?
7. Has document discovery been completed? If not, what continues to be required?
8. If family property is at issue, has a reference to the master for an accounting been completed?
9. How many days are required for trial?

### ● **Witnesses**

1. How many witnesses will be called by the petitioner/applicant? For what purpose? Give details if possible, including how long each witness is expected to testify.
2. How many witnesses will be called by the respondent? For what purpose? Give details if possible, including how long each witness is expected to testify.
3. Will there be expert witnesses and if so, are their reports available? On what issues are the experts testifying?

Note the requirements of the following:

- *The Manitoba Evidence Act* s. 25 (limit of three expert witnesses per party)
- *The Manitoba Evidence Act* s. 50 (medical reports)
- *Court of Queen's Bench Rule* 53.03 (expert witnesses)

### ● **Courtroom Requirements**

1. Is any special equipment required? (e.g. audio, visual?)
2. Is an interpreter required?
3. Is security required?
4. Are there any other needs or special courtroom requirements?

Dated: \_\_\_\_\_.

ANNEXE

FORMULE 70S.1

N° de dossier DF \_\_\_\_\_

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DE LA CAUSE  
(SAUF POUR UNE MOTION EN MODIFICATION D'UNE ORDONNANCE DÉFINITIVE)

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

Centre de \_\_\_\_\_

ENTRE :

(nom au complet)

requérant(e),

- et -

(nom au complet)

intimé(e).

---

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DE LA CAUSE  
(SAUF POUR UNE MOTION EN MODIFICATION D'UNE ORDONNANCE DÉFINITIVE)

Déposé par (le [la] requérant[e]/l'intimé[e])

Date de la conférence de gestion de la cause : le (jour et date), à (heure)

---

- Avocat du (de la) requérant(e)  
 Avocat de l'intimé(e)

CABINET D'AVOCATS  
ADRESSE

(Nom de l'avocat)

Numéro de téléphone :  
Numéro de télécopieur :

(Si la partie agit en son propre nom, indiquez son nom et son adresse aux fins de signification, y compris son code postal et son numéro de téléphone.)

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

Centre de \_\_\_\_\_

ENTRE :

(nom au complet)

requérant(e),

– et –

(nom au complet)

intimé(e).

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DE LA CAUSE  
(SAUF POUR UNE MOTION EN MODIFICATION D'UNE ORDONNANCE DÉFINITIVE)

**PARTIE 1 — PARTIES**

Requérant(e) :

Intimé(e) :

Adresse actuelle :

Adresse actuelle :

Avocat :

Avocat :

**PARTIE 2 — RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES**

1. Le cas échéant, indiquez :
  - a) la date à laquelle a débuté la cohabitation
  - b) la date du mariage
  - c) la date de la séparation
2. Précisez le nom, l'âge et la date de naissance de tous les enfants.
3. Y a-t-il des motions qui n'ont pas été tranchées? Dans l'affirmative, veuillez fournir un résumé concis des mesures de redressement demandées et indiquer la prochaine date d'audition des motions.

4. Veuillez fournir les renseignements qui suivent si un plan de partage des responsabilités parentales est en cause.
- a) Est-ce que les parties ont participé au programme obligatoire d'éducation des parents *Pour l'amour des enfants*?  oui  non
- b) Donnez des précisions quant à la participation actuelle ou projetée au programme.
5. Veuillez fournir les renseignements qui suivent si une déclaration de paternité est demandée.
- a) Le Directeur des services à l'enfant et à la famille a-t-il reçu signification de la demande?  oui  non
- b) Le certificat de naissance de l'enfant a-t-il été déposé?  oui  non
6. En cas de demande de partage ou de vente de biens réels détenus conjointement, est-ce que toutes les personnes, y compris les titulaires de charges enregistrées à l'égard du titre, ont reçu signification de la demande?  oui  non

### **PARTIE 3 — POINTS EN LITIGE RÉGLÉS**

Certains des points en litige ont-ils été réglés?  oui  non  
 Dans l'affirmative, indiquez les points en litige qui ont été réglés et la façon dont ils l'ont été.

### **PARTIE 4 — POINTS EN LITIGE NON RÉGLÉS**

Indiquez tous les points en litige non réglés qui ont été soulevés dans les actes de procédure.

À l'égard de chaque point en litige :

- veuillez fournir un résumé des faits pertinents;
- quelle est la position de la partie concernée?
- énoncez les propositions de règlement provisoire ou définitif;
- indiquez les calculs à l'appui de la position ou de la proposition de la partie concernée s'ils sont pertinents.

### **PARTIE 5 — SITUATION FINANCIÈRE DES PARTIES**

Si la question de la pension alimentaire pour enfants ou pour conjoint ou conjoint de fait est en litige, faites état de façon succincte des renseignements financiers pertinents qui ont été fournis et indiquez les autres renseignements financiers qui doivent être divulgués.

## **PARTIE 6 — AFFAIRE PRÊTE POUR INSTRUCTION**

Ne remplissez la présente partie que si vous demandez une date d'instruction.

### ● **Questions générales**

1. La procédure écrite est-elle close?
2. Les actes de procédure sont-ils définitifs ou feront-ils l'objet de modifications? Le cas échéant, indiquez les modifications proposées.
3. Un dossier d'instruction a-t-il été déposé?
4. Est-ce que toutes les exigences en matière de signification ont été respectées?
5. Y a-t-il des motions dont la présentation est envisagée ou qui n'ont pas été tranchées?
6. Des interrogatoires préalables sont-ils envisagés? Si de tels interrogatoires ont eu lieu, des transcriptions sont-elles disponibles?
7. La communication de documents a-t-elle été effectuée? Dans la négative, quels sont les documents qui n'ont pas encore été fournis?
8. Si des biens familiaux font l'objet du litige, est-ce qu'un renvoi fait au conseiller-maître en vue d'une reddition de comptes est terminé?
9. Combien de jours doit durer l'instruction?

### ● **Témoins**

1. Combien de témoins seront appelés à témoigner par le (la) requérant(e)? À quelles fins? Donnez des précisions si possible et indiquez notamment la durée prévue du témoignage de chacun d'eux.
2. Combien de témoins seront appelés à témoigner par l'intimé(e)? À quelles fins? Donnez des précisions si possible et indiquez notamment la durée prévue du témoignage de chacun d'eux.
3. Des témoins experts seront-ils appelés à témoigner? Dans l'affirmative, est-ce que leurs rapports sont disponibles? Sur quels points en litige leur témoignage portera-t-il?

Veillez noter les exigences des dispositions suivantes :

- article 25 de la *Loi sur la preuve au Manitoba* (maximum de trois témoins experts par partie)
- article 50 de la *Loi sur la preuve au Manitoba* (rapports médicaux)
- article 53.03 des *Règles de la Cour du Banc de la Reine* (témoins experts)

### ● **Salles d'audience**

1. Du matériel particulier est-il nécessaire? (par exemple matériel audio et vidéo)
2. Les services d'un interprète sont-ils nécessaires?
3. Des mesures de sécurité sont-elles nécessaires?
4. Y a-t-il d'autres besoins ou exigences particulières à l'égard de la salle d'audience?

Fait le \_\_\_\_\_.

FORMULE 70S.2

N° de dossier DF \_\_\_\_\_

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DE LA CAUSE —  
MOTION EN MODIFICATION D'UNE ORDONNANCE DÉFINITIVE

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

Centre de \_\_\_\_\_

ENTRE :

(nom au complet)

requérant(e),

– et –

(nom au complet)

intimé(e).

---

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DE LA CAUSE —  
MOTION EN MODIFICATION D'UNE ORDONNANCE DÉFINITIVE

Déposé par (le [la] requérant[e]/l'intimé[e])

Date de la conférence de gestion de la cause : le (jour et date), à (heure)

---

Avocat du (de la) requérant(e)

Avocat de l'intimé(e)

CABINET D'AVOCATS  
ADRESSE

(Nom de l'avocat)

Numéro de téléphone :  
Numéro de télécopieur :

(Si la partie agit en son propre nom, indiquez son nom et son adresse aux fins de signification, y compris son code postal et son numéro de téléphone.)

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

Centre de \_\_\_\_\_

ENTRE :

(nom au complet)

requérant(e),

– et –

(nom au complet)

intimé(e).

EXPOSÉ INFORMATIF DE LA GESTION DE LA CAUSE —  
MOTION EN MODIFICATION D'UNE ORDONNANCE DÉFINITIVE

**PARTIE 1 — PARTIES**

Requérant(e) :

Intimé(e) :

Adresse actuelle :

Adresse actuelle :

Avocat :

Avocat :

**PARTIE 2 — RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES**

1. Indiquez l'ordonnance faisant l'objet de la motion en modification en donnant le nom du juge qui l'a rendue et la date de son prononcé.
2. Dans le cas où la modification peut entraîner l'annulation de l'arriéré des aliments ou la suspension de la perception des paiements alimentaires, est-ce que le directeur de l'Aide à l'emploi et au revenu a reçu signification de la motion? Le directeur a-t-il un intérêt dans celle-ci?
3. Dans le cas où la modification peut entraîner la suspension des paiements alimentaires ou de l'arriéré des aliments et si l'intimé(e) réside à l'extérieur du Manitoba, est-ce que le fonctionnaire désigné visé à la partie VI de la *Loi sur l'obligation alimentaire* a reçu signification de la motion?

**PARTIE 3 — POINTS EN LITIGE**

1. Indiquez la date de dépôt de la motion en modification d'une ordonnance définitive et la date de sa signification à la partie adverse ou à son avocat.

Certains des points en litige soulevés dans la motion en modification d'une ordonnance définitive ont-ils été réglés? Dans l'affirmative, indiquez les points qui ont été réglés et la façon dont ils l'ont été.

2. Si la motion en modification d'une ordonnance définitive a trait à une pension alimentaire pour enfants ou à la garde d'enfants ou au soin et à la surveillance de ceux-ci, nommez les enfants concernés et précisez leur âge ainsi que leur date de naissance. Indiquez l'ordonnance ou le régime actuel s'appliquant à la garde ou au soin et à la surveillance.
  
3. Si la modification demandée porte sur une pension alimentaire pour conjoint ou conjoint de fait, donnez les renseignements suivants :
  - a) les changements de situation importants qui ont eu lieu depuis la date à laquelle l'ordonnance alimentaire a été rendue;
  
  - b) la situation financière des parties lorsque l'ordonnance alimentaire a été rendue;
  
  - c) la situation financière actuelle de la partie qui dépose le présent exposé; indiquez les documents disponibles permettant de justifier les revenus de toutes provenances;
  
  - d) les arrangements actuels en matière d'aliments ainsi que le changement proposé; inscrivez les calculs indiquant le revenu net de chaque partie après le paiement et la réception de la pension alimentaire pour conjoint ou conjoint de fait, selon le changement proposé;
  
  - e) l'état civil actuel de la partie qui dépose le présent exposé et les dépenses qu'elle partage avec une autre personne;
  
  - f) le montant de l'arriéré payable en vertu de toute ordonnance alimentaire antérieure; si les aliments étaient ou sont payables par l'intermédiaire du Programme d'exécution des ordonnances alimentaires, fournissez un relevé de paiement provenant du Programme et précisant le montant de l'arriéré;
  
  - g) le revenu total de chaque partie (s'il y a lieu) pour chaque année visée par la demande de modification, d'annulation ou de suspension de la pension alimentaire; fournissez un résumé des documents financiers disponibles permettant de prouver l'état du revenu;
  
  - h) dans le cas où la partie n'a pas d'emploi lorsqu'elle dépose le présent exposé, indiquez les raisons pour lesquelles elle est en chômage, depuis quand elle a cessé de travailler ainsi que les détails relatifs aux démarches qu'elle a faites pour trouver un emploi.
  
4. Si la modification demandée porte sur une pension alimentaire pour enfants, donnez les renseignements suivants :
  - a) les changements de situation et une preuve de revenu ou tout autre renseignement pertinent à l'appui de la modification proposée;
  
  - b) la situation financière des parties lorsque l'ordonnance alimentaire a été rendue, sauf si elle l'a été avant l'édiction du *Règlement concernant les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants*;
  
  - c) le montant de l'arriéré payable en vertu de toute ordonnance alimentaire antérieure; si les aliments étaient ou sont payables par l'intermédiaire du Programme d'exécution des ordonnances alimentaires, fournissez un relevé de paiement provenant du bureau d'exécution des ordonnances alimentaires compétent et précisant le montant de l'arriéré;

d) le revenu total de chaque partie (s'il y a lieu) pour chaque année visée par la demande de modification, d'annulation ou de suspension de la pension alimentaire; fournissez un résumé des documents financiers disponibles permettant de prouver l'état du revenu;

e) dans le cas où les dépenses visées à l'article 7 du *Règlement concernant les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants* sont contestées, fournissez des détails relativement à chaque dépense;

f) la situation financière des enfants qui ont plus de 18 ans.

5. Si la modification demandée porte sur la garde d'enfants ou sur le soin et la surveillance de ceux-ci, indiquez la nature de la modification et fournissez des détails concernant la preuve à l'appui de la position de chaque partie.

Fait le \_\_\_\_\_.

FORMULE 70S.3

N° de dossier DF \_\_\_\_\_

MÉMOIRE PRÉPARATOIRE AU PROCÈS  
COUR DU BANC DE LA REINE (DIVISION DE LA FAMILLE)

Centre de \_\_\_\_\_

ENTRE :

(nom au complet)

requérant(e),

- et -

(nom au complet)

intimé(e).

---

MÉMOIRE PRÉPARATOIRE AU PROCÈS

Déposé par (le [la] requérant[e]/l'intimé[e])

Date de la conférence préparatoire au procès : le (jour et date), à (heure)

---

- Avocat du (de la) requérant(e)  
 Avocat de l'intimé(e)

CABINET D'AVOCATS  
ADRESSE

(Nom de l'avocat)

Numéro de téléphone :  
Numéro de télécopieur :

(Si la partie agit en son propre nom, indiquez son nom et son adresse aux fins de signification, y compris son code postal et son numéro de téléphone.)

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

Centre de \_\_\_\_\_

ENTRE :

(nom au complet)

requérant(e),

– et –

(nom au complet)

intimé(e).

MÉMOIRE PRÉPARATOIRE AU PROCÈS

**PARTIE 1 — PARTIES**

Requérant(e) :

Intimé(e) :

Adresse actuelle :

Adresse actuelle :

Avocat :

Avocat :

**PARTIE 2 — RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES**

1. Le cas échéant, indiquez :

a) la date à laquelle a débuté la cohabitation

b) la date du mariage

c) la date de la séparation

2. Précisez le nom, l'âge et la date de naissance de tous les enfants.

3. Y a-t-il des motions qui n'ont pas été tranchées? Dans l'affirmative, veuillez fournir un résumé concis des mesures de redressement demandées et indiquer la prochaine date d'audition des motions.

4. Veuillez fournir les renseignements qui suivent si un plan de partage des responsabilités parentales est en cause.
- a) Est-ce que les parties ont participé au programme obligatoire d'éducation des parents *Pour l'amour des enfants*?  oui  non
- b) Donnez des précisions quant à la participation actuelle ou projetée au programme.
5. Veuillez fournir les renseignements qui suivent si une déclaration de paternité est demandée.
- a) Le Directeur des services à l'enfant et à la famille a-t-il reçu signification de la demande?  oui  non
- b) Le certificat de naissance de l'enfant a-t-il été déposé?  oui  non
6. En cas de partage ou de vente de biens réels détenus conjointement, est-ce que toutes les personnes, y compris les titulaires de charges enregistrées à l'égard du titre, ont reçu signification de la demande?  oui  non

### **PARTIE 3 — POINTS EN LITIGE RÉGLÉS**

Certains des points en litige ont-ils été réglés?  oui  non  
 Dans l'affirmative, indiquez les points en litige qui ont été réglés et la façon dont ils l'ont été.

### **PARTIE 4 — POINTS EN LITIGE NON RÉGLÉS**

Indiquez tous les points en litige non réglés qui ont été soulevés dans les actes de procédure.

À l'égard de chaque point en litige :

- veuillez fournir un résumé des faits pertinents;
- quelle est la position de la partie concernée?
- énoncez les propositions de règlement provisoire ou définitif;
- indiquez les calculs à l'appui de la position ou de la proposition de la partie concernée s'ils sont pertinents.

### **PARTIE 5 — SITUATION FINANCIÈRE DES PARTIES**

Si la question de la pension alimentaire pour enfants ou pour conjoint ou conjoint de fait est en litige, faites état de façon succincte des renseignements financiers pertinents qui ont été fournis et indiquez les autres renseignements financiers qui doivent être divulgués.

## **PARTIE 6 — AFFAIRE PRÊTE POUR INSTRUCTION**

Ne remplissez la présente partie que si vous demandez une date d'instruction.

### ● **Questions générales**

1. La procédure écrite est-elle close?
2. Les actes de procédure sont-ils définitifs ou feront-ils l'objet de modifications? Le cas échéant, indiquez les modifications proposées.
3. Un dossier d'instruction a-t-il été déposé?
4. Est-ce que toutes les exigences en matière de signification ont été respectées?
5. Y a-t-il des motions dont la présentation est envisagée ou qui n'ont pas été tranchées?
6. Des interrogatoires préalables sont-ils envisagés? Si de tels interrogatoires ont eu lieu, des transcriptions sont-elles disponibles?
7. La communication de documents a-t-elle été effectuée? Dans la négative, quels sont les documents qui n'ont pas encore été fournis?
8. Si des biens familiaux font l'objet du litige, est-ce qu'un renvoi fait au conseiller-maître en vue d'une reddition de comptes est terminé?
9. Combien de jours doit durer l'instruction?

### ● **Témoins**

1. Combien de témoins seront appelés à témoigner par le (la) requérant(e)? À quelles fins? Donnez des précisions si possible et indiquez notamment la durée prévue du témoignage de chacun d'eux.
2. Combien de témoins seront appelés à témoigner par l'intimé(e)? À quelles fins? Donnez des précisions si possible et indiquez notamment la durée prévue du témoignage de chacun d'eux.
3. Des témoins experts seront-ils appelés à témoigner? Dans l'affirmative, est-ce que leurs rapports sont disponibles? Sur quels points en litige leur témoignage portera-t-il?

Veillez noter les exigences des dispositions suivantes :

- article 25 de la *Loi sur la preuve au Manitoba* (maximum de trois témoins experts par partie)
- article 50 de la *Loi sur la preuve au Manitoba* (rapports médicaux)
- article 53.03 des *Règles de la Cour du Banc de la Reine* (témoins experts)

### ● **Salles d'audience**

1. Du matériel particulier est-il nécessaire? (par exemple matériel audio et vidéo)
2. Les services d'un interprète sont-ils nécessaires?
3. Des mesures de sécurité sont-elles nécessaires?
4. Y a-t-il d'autres besoins ou exigences particulières à l'égard de la salle d'audience?

Fait le \_\_\_\_\_.