



PRACTICE DIRECTIVE / DIRECTIVE DE PRATIQUE

2024-05

URGENT CASES - ABRIDGMENT OF TIME & WITHOUT NOTICE PROCEEDINGS

AFFAIRES URGENTES – ABRÈGEMENT DES DÉLAIS ET PROCÉDURE SANS PRÉAVIS

A. BACKGROUND

In recognition of the need for expeditious resolution in certain court matters, this practice directive outlines procedures for handling urgent cases, including requests for abridgment of time¹ or without notice (*ex parte*) orders² in the Trial and Family Divisions of the Court of King's Bench of New Brunswick. Parties and lawyers involved in such proceedings are encouraged to proactively engage with the court to ensure the swift processing of their matters.

B. CONTACTING THE COURT

Parties and lawyers anticipating the need for an expedited proceeding should, whenever possible, contact the court in advance, at the preparation stage of their documents, to inform the court of the potential urgency of the matter. This early notification will ensure the necessary players are engaged for efficient and effective processing, review, and resolution of the matter.

A. CONTEXTE

Étant donné que certaines questions exigent une décision rapide du tribunal, la présente directive de pratique énonce la marche à suivre pour le traitement des affaires urgentes, notamment les demandes d'abrégement des délais³ et d'ordonnances sans préavis (*ex parte*)⁴ présentées devant les divisions de première instance et de la famille de la Cour du Banc du Roi du Nouveau-Brunswick. Les parties et les avocats dans de telles instances sont invités à communiquer avec le tribunal pour que leur dossier puisse être traité rapidement.

B. COMMUNICATION AVEC LA COUR

S'ils prévoient qu'une procédure accélérée sera nécessaire, les parties et les avocats doivent, autant que possible, donner au tribunal un préavis de l'éventuelle urgence au moment de préparer leurs documents. Ce préavis permettra d'assurer la participation des intervenants nécessaires ainsi que le traitement, l'examen et le règlement efficaces de l'affaire.

¹ Rule 3.02(1)

² Rules 37.04(2), 37.04(3), 38.05(2), 38.05(3)

³ Règle 3.02(1)

⁴ Règles 37.04(2), 37.04(3), 38.05(2), 38.05(3)



Contact with the court may be made via telephone or email using the court's designated contact information.

C. GROUNDS

The Notice of Motion or Notice of Application must state the grounds to be argued in support of the request for an abridgment of time or without notice order, in addition to the grounds in support of the primary relief sought.

D. FILING OF DOCUMENTS

All proceedings seeking an abridgment of time or an urgent without notice (*ex parte*) order shall file their court documents in both paper format and electronically via email to the applicable court's email address.⁵

Submit paper documents with original signatures directly at the Court Services counter to convey urgency; do not use drop boxes or leave them unattended on counters. The original paper documents are the only documents that will be included in the court record and the date stamped on them constitutes the filing date.

Simultaneously, electronic copies of the documents, preferably in PDF format, should be emailed to the court's designated email address. These electronic copies will assist in the prompt review of the matter and facilitate communication between the court and the parties. Note that the date the email is received

Il est possible de communiquer avec le tribunal par téléphone ou par courriel aux coordonnées indiquées à cette fin.

C. MOTIFS

L'avis de motion ou l'avis de requête doit indiquer les motifs à discuter à l'appui de la demande d'abrégement des délais ou d'ordonnance sans préavis, en plus des motifs invoqués à l'appui de la mesure principale demandée.

D. DÉPÔT DE DOCUMENTS

Dans toute instance visant l'obtention d'une ordonnance d'abrégement d'un délai ou l'obtention d'urgence d'une ordonnance sans préavis (*ex parte*), les documents de procédure doivent être à la fois déposés en format papier et transmis par voie électronique à l'adresse électronique du tribunal concerné.⁶

Les documents papier qui sont déposés doivent porter les signatures originales et être remis en mains propres au personnel des Services aux tribunaux pour l'informer du caractère urgent de l'affaire. Il ne faut pas utiliser les boîtes de dépôt ou laisser les documents sur le comptoir sans surveillance. Les originaux sur papier sont les seuls documents versés au dossier du tribunal et la date tamponnée sur ces documents constitue la date de leur dépôt.

Il convient de faire parvenir simultanément des copies électroniques des documents, de préférence en format PDF, à l'adresse électronique du tribunal prévue à cette fin. Ces copies électroniques faciliteront l'examen rapide de la question et les communications entre le tribunal et les parties. La date de réception du

⁵ Rule 4.06(4.01)

⁶ Règle 4.06(4.01)



does not constitute the date the document is filed.

The electronic copies should use the following naming convention:

- a. Party Identifier, Document Name, Court file no., Filing Date
Examples:
 1. Applicant Smith, Notice of Motion, FDF-999-23, Oct 1, 2023
 2. Defendant NB123456 Corp, Notice of Application, BM-999-2023, Mar 1, 2023
 3. Affidavit of Jane Doe, BM-999-2023, Mar 1, 2023

E. DRAFT WITHOUT NOTICE ORDERS

Draft without notice orders should be submitted to the court electronically in Word format to facilitate potential editing by the court. Parties should include their contact information in the submission for efficient communication.

F. REVIEW AND POTENTIAL HEARING

Upon receipt of an expedited matter, a judge or case management master will review the documentation to assess the urgency of the case and may schedule an expedited hearing as appropriate.

Parties should be prepared to participate in hearings or provide additional documentation on short notice, as the court deems necessary for the expedited processing of the matter.

courriel ne fait pas foi de la date de dépôt du document.

Les copies électroniques doivent être nommées selon la convention suivante :

- a. Identifiant de la partie, nom du document, numéro de dossier du tribunal, date de dépôt
Exemples :
 1. Requérante LeBlanc, avis de motion, FDF-999-23, 1^{er} oct. 2023
 2. Défenderesse NB123456 Corp, avis de requête, BM-999-2023, 1^{er} mars 2023
 3. Affidavit de Jeanne Unetelle, BM-999-2023, 1^{er} mars 2023

E. PROJETS D'ORDONNANCE SANS PRÉAVIS

Les projets d'ordonnance sans préavis doivent être transmis au tribunal par voie électronique, en format Word, pour en faciliter la modification au besoin. Il est conseillé aux parties d'indiquer leurs coordonnées dans leur envoi pour permettre une communication efficace.

F. EXAMEN ET INSTRUCTION ÉVENTUELLE

S'il est saisi d'une demande d'instruction accélérée, le juge ou le conseiller-maître chargé de la gestion des causes examine la documentation pour évaluer l'urgence du dossier et, s'il y a lieu, peut prévoir la tenue d'une audience dans les plus brefs délais.

Les parties doivent être en mesure de prendre part aux audiences ou de produire des documents supplémentaires moyennant un court préavis, selon ce que le tribunal estime nécessaire aux fins du traitement accéléré de l'affaire.



G. COMPLIANCE

This practice directive is implemented to ensure that urgent court matters are handled efficiently and fairly. Parties and lawyers are encouraged to cooperate with the court in complying with these procedures, which will contribute to the expeditious resolution of such matters

G. RESPECT DE LA PROCÉDURE

La présente directive de pratique vise à assurer le traitement efficace et juste des affaires judiciaires urgentes. Les parties et les avocats sont encouragés à respecter cette procédure. Leur coopération avec le tribunal contribuera au règlement rapide de ces affaires.

Original signed by / original signé par

Tracey K. DeWare
Chief Justice / Juge en chef
The Court of King's Bench of New Brunswick
La Cour du Banc du Roi du Nouveau-Brunswick