

RULE 3

COURT DOCUMENTS

Format

3.01 Every document in a proceeding shall be printed, typewritten, or reproduced legibly on good quality paper.

Contents

3.02 Every document in a proceeding shall contain:

- (a) the name of the Court, judicial district and the court file number;
- (b) the style of the proceeding in accordance with **Form 1** (Notice of Application), but in a document other than a record, order or report, where there are more than two parties to the proceeding, a short title showing the names of the first party on each side followed by the words “and others” may be used;
- (c) its date;
- (d) the name, address and telephone number of counsel filing the document or, where a party is not represented by counsel, the name of the party, address for service and telephone number and, where available, that party’s e-mail address and facsimile transmission (fax) number.

RÈGLE 3

DOCUMENTS DE PROCÉDURE

Présentation

3.01 Les documents de procédure sont imprimés, dactylographiés, ou produits lisiblement sur du papier de bonne qualité.

Contenu

3.02 Tout document de procédure doit contenir ce qui suit :

- (a) le nom de la Cour et de la circonscription judiciaire ainsi que le numéro du dossier;
- (b) l’intitulé de l’instance établi conformément à la **formule 1** (avis de requête), étant entendu que, sauf s’il s’agit d’un dossier, d’une ordonnance ou d’un rapport, l’intitulé peut être abrégé si l’instance compte plus de deux parties, en se limitant au nom de la première partie de part et d’autre, suivi des mots « et autres »;
- (c) sa date;
- (d) les nom, adresse et numéro de téléphone de l’avocat qui le dépose ou, s’agissant d’une partie non représentée par avocat, ses nom, adresse aux fins de signification et numéro de téléphone et, le cas échéant, ses adresse de courriel et numéro de télécopieur.

Certified Copies of Court Documents

3.03 At the request of a person entitled to see and to receive a copy of a document in a court file, a certified copy of the document shall be delivered upon payment of any prescribed fee.

Notice to be in Writing

3.04 Where these Rules require notice to be given, it shall be given in writing.

Filing of Documents

Place of Filing

3.05(1) All documents required to be filed in a proceeding shall be filed in the court office for the judicial district where the proceeding was commenced, is pending or is being heard, as the case may be, except where they are filed in the course of a hearing or where these Rules provide otherwise.

3.05(2) An affidavit, transcript, record or brief to be used on the hearing of an application shall be filed in the court office for the judicial district where the hearing is to be held.

Filing by Leaving in Court Office or by Mail

3.05(3) A document may be filed by leaving it or mailing it to the proper court office.

Date of Filing Where Filed by Mail

3.05(4) Where a document is filed by mail, the date of the filing stamp of the court office on the document shall be deemed to be the date of its filing.

Copies certifiées conformes

3.03 Une copie certifiée conforme d'un document est fournie, sur demande, à toute personne qui, ayant le droit de consulter le document et d'en recevoir copie, acquitte, s'il en est, les droits prescrits.

Obligation de donner les avis par écrit

3.04 Tout avis requis par les présentes règles est donné par écrit.

Dépôt de documents

Lieu du dépôt

3.05(1) Les documents à déposer dans une instance sont déposés au bureau de la Cour provinciale du lieu où l'instance a été introduite, est en cours ou est entendue, selon le cas, sauf s'ils sont déposés au cours d'une audience ou sauf disposition contraire des présentes règles.

3.05(2) Les affidavits, transcriptions, dossiers et mémoires qui seront utilisés à l'audition d'une requête sont déposés au bureau de la Cour provinciale du lieu où doit se faire l'audition.

Mode de dépôt

3.05(3) Le dépôt d'un document peut se faire en le laissant au bureau approprié de la Cour provinciale ou en l'envoyant par la poste.

Date du dépôt lorsque envoyé par la poste

3.05(4) La date de dépôt d'un document déposé par la poste est celle timbrée sur réception du document par le bureau de la Cour provinciale.

Where Document Filed by Mail not Received

3.05(5) Where a court office has no record of the receipt of a document alleged to have been filed by mail, the document shall be deemed not to have been filed.

Affidavits

Contents

3.06(1) An affidavit shall be confined to a statement of facts within the personal knowledge of the deponent or to other evidence that the deponent could give if testifying as a witness in Court; but the affidavit may contain statements as to information and belief of the deponent with respect to facts which are not contentious, if the source of the deponent's information and belief therein are specified in the affidavit.

For a Corporation

3.06(2) Where these Rules require an affidavit to be made by a party and the party is a corporation, the affidavit may be made for the corporation by an officer, director or employee of the corporation.

Non-réception d'un document déposé par la poste

3.05(5) Dans le cas où le bureau de la Cour provinciale n'a aucune trace de la réception d'un document qui y aurait été déposé par la poste, le document sera réputé ne pas avoir été déposé.

Affidavits

Contenu

3.06(1) Un affidavit doit s'en tenir à un exposé des faits dont le déposant a une connaissance personnelle ou à d'autres preuves que le déposant pourrait donner s'il témoignait en cour. Cependant, l'affidavit peut relater des faits non contentieux que le déposant a appris et qu'il tient pour véridiques, pourvu que la source de ses renseignements et de ses convictions soit précisée dans l'affidavit.

Au nom d'une personne morale

3.06(2) Tout affidavit exigé d'une partie qui est une personne morale peut être fait en son nom par un de ses dirigeants, administrateurs ou employés.