

PROCOLE
DE COORDINATION ADMINISTRATIVE
DU TRIBUNAL ITINÉRANT

CENTRE DE SWAN RIVER

Cour provinciale du Manitoba

3 décembre 2024

Modifié le 2 avril 2025

Le présent protocole est sujet à des modifications. Des changements devraient être apportés au fil du temps, et le protocole sera modifié en conséquence. La version la plus à jour du protocole se trouve sur notre site Web à l'adresse

<https://www.manitobacourts.mb.ca/fr/>.

Table des matières

PRÉAMBULE	1
APPLICATION DU PROTOCOLE	1
COORDINATION ADMINISTRATIVE	1
RÔLE DE COORDINATION ADMINISTRATIVE	2
Déjudiciarisation	4
Fixation de date d'une enquête préliminaire ou d'un procès	4
Fixation de date pour imposition de la peine	4
EXCEPTIONS AUX ÉCHÉANCIERS	5
1. Consentement (une fois seulement)	5
2. Rapports présentenciels	5
3. Juge saisi de l'affaire	5
4. Modification de l'échéancier pour changement d'avocat	5
5. Nouvelle arrestation	6
CONFÉRENCE DE GESTION DE CAUSE	6
NON-COMPARUTION	6
De l'accusé	6
De l'avocat	7
RETRAIT OU CHANGEMENT D'UN AVOCAT	7
ANNEXE A – Formule de demande de suspension de l'instance par la Couronne	8
ANNEXE B – Infractions désignées	9
ANNEXE C – Formule de désignation d'un-e avocat-e	10
ANNEXE D – Formule de coordination du procès	12

PROTOCOLE DE COORDINATION ADMINISTRATIVE

PRÉAMBULE

L'alinéa 482.1(1)b) du *Code criminel* donne à la Cour le pouvoir de déléguer certaines tâches administratives à ses fonctionnaires. Le traitement des questions de nature administrative pour toutes les causes criminelles est effectué par les coordonnateurs administratifs. Ce processus permet à la Couronne et à la défense de cerner les questions administratives, d'en discuter et de les résoudre sans devoir se présenter devant un juge.

La coordination efficace des questions de nature administrative permet de faire en sorte que, lorsque l'affaire est présentée devant le juge, seuls des événements importants ont lieu, comme :

- 1) la contestation de requêtes;
- 2) les demandes de mise en liberté provisoire;
- 3) la contestation de modifications à une ordonnance de mise en liberté provisoire;
- 4) les plaidoyers de culpabilité;
- 5) les audiences ou les procès;
- 6) les déterminations de peine.

En 2016, dans l'arrêt *R. c. Jordan*, la Cour suprême du Canada a déclaré que tous les participants au système de justice se partagent la responsabilité de faire progresser les affaires dans le système selon un délai raisonnable. Les délais administratifs prévus dans le présent protocole assurent un accès rapide à la justice et une progression efficace des affaires dans le système de justice.

APPLICATION DU PROTOCOLE

Le présent protocole s'applique à toutes les poursuites criminelles intentées contre des adultes ou des adolescents (prévenus en détention et en liberté) qui ont lieu au Centre de Swan River de la Cour provinciale.

Les coordonnateurs administratifs, qui sont des juges de paix provenant de la fonction publique, gèrent toutes les affaires administratives ayant trait à ces causes selon un échéancier donné. Le présent protocole est le document qui confère aux coordonnateurs administratifs leur pouvoir et qui les régit.

COORDINATION ADMINISTRATIVE

Il est essentiel que les coordonnateurs administratifs gèrent les causes pour assurer le succès du processus de traitement dans le système de justice pénale. Ils ont le mandat d'effectuer des tâches administratives afin de veiller à ce que :

- 1) l'accusé soit informé de son droit d'être représenté par un avocat;
- 2) l'accusé soit informé de son droit d'avoir un procès en anglais ou en français;
- 3) toute modification de la mise en liberté provisoire sur consentement (à l'exception des conditions relatives aux infractions visées aux paragraphes 515(4.1) et (4.2) du *Code criminel*) soit réglée;
- 4) les questions de services de counseling ou de déjudiciarisation soient traitées.

De plus, les coordonnateurs administratifs ont le pouvoir d'accomplir les tâches suivantes :

- 1) ajourner les causes au besoin;
- 2) approuver la suspension de l'instance après avoir reçu la formule de demande de suspension de l'instance par la Couronne (annexe A) dûment remplie ou avoir entendu les observations des avocats;
- 3) décerner, annuler ou suspendre un mandat, y compris décider si le mandat doit être visé ou non, après avoir pris en considération les observations des avocats;
- 4) permettre aux avocats de se retirer;
- 5) ordonner la confiscation d'articles saisis, avec le consentement de la Couronne et de la défense;
- 6) renvoyer une cause à l'audience de fixation du rôle de la Cour du Banc du Roi;
- 7) modifier des dénonciations, sur consentement;
- 8) consigner les choix.

RÔLE DE COORDINATION ADMINISTRATIVE

Le rôle de coordination administrative de Swan River est un rôle administratif, non un tribunal d'archives, sauf en cas d'audience concernant des affaires non traitées sur consentement et avant la période limite inscrite au rôle administratif, la délivrance de mandats ou le traitement des observations des avocats dans des affaires qui ne sont pas jugées sur consentement.

Le rôle de coordination administrative de Swan River se tient les premier et troisième mercredis du mois, à 9 h. Une semaine avant le rôle de coordination administrative, le coordonnateur administratif remet à la Couronne, à l'avocat de la Société d'aide juridique et à l'avocat de la défense une liste des adultes et des adolescents accusés qui comparaitront au tribunal. Les parties donneront des directives écrites relatives au consentement au plus tard à 14 h, trois jours ouvrables avant le rôle de coordination administrative (la « période limite »). Toutes les affaires non traitées par écrit avant la fin de la période limite seront inscrites au dossier, sur le rôle de coordination administrative. Les avocats qui n'ont pas traité leurs affaires avant la fin de la période limite, tout comme les accusés qui se représentent seuls, doivent comparaître à l'heure fixée et dans la salle d'audience désignée. Les questions non résolues entre les avocats seront renvoyées au prochain rôle de coordination administrative aux fins de discussion ou jusqu'à ce que les avocats présentent une requête à un juge, ou bien suspendues au rôle de 10 h du juge.

Le coordonnateur administratif effectue le suivi de toutes les affaires inscrites au rôle de coordination administrative pendant huit semaines à partir de la première inscription au rôle. Si les accusations portent sur une infraction désignée indiquée à l'annexe B, un échéancier de 16 semaines s'applique. Une fois que l'avocat est commis au dossier, les affaires inscrites au rôle de coordination administrative sont renvoyées à la fin de l'échéancier. On s'attend à ce qu'une date d'imposition de la peine, d'enquête préliminaire ou de procès soit fixée à ce moment-là. Lorsque l'on détermine la date du procès ou de l'enquête préliminaire, la Couronne doit avoir déjà indiqué à l'avocat de la défense s'ils procéderont par voie de déclaration sommaire de culpabilité ou par mise en accusation, pour que ce dernier puisse faire part du choix de son client au moment de fixer cette date.

Le rôle du juge se tient les premier et deuxième mercredis, de même que le deuxième mardi du mois. L'inscription des premières comparutions s'affichera au rôle du juge le premier mercredi du mois.

Si, lors de sa première comparution, l'accusé souhaite retenir les services d'un avocat ou demander les services de la Société d'aide juridique, le juge renverra l'affaire au prochain rôle de coordination administrative. Si, au renvoi suivant, aucun avocat n'a encore été retenu ou commis au dossier, deux renvois additionnels seront autorisés avant de confirmer qu'aucun avocat ne représentera l'accusé. L'accusé est considéré comme se représentant seul et l'affaire est renvoyée comme il est indiqué au paragraphe ci-dessous.

Si l'accusé ne souhaite pas retenir les services d'un avocat, on lui fournit le nom et le numéro de téléphone du procureur de la Couronne désigné pour son dossier ou du numéro général de la Division des poursuites. Un renvoi de deux semaines lui est accordé pour lui permettre de communiquer avec le procureur de la Couronne désigné, d'obtenir la communication de la preuve, de connaître la position du procureur et d'entamer les discussions quant au plaidoyer. Après le renvoi initial, l'accusé se représentant seul se voit accorder des renvois afin de comparaître à chaque rôle de coordination administrative pour faire le suivi de la fixation d'une date d'imposition de la peine, d'enquête préliminaire ou de procès jusqu'à ce que l'affaire arrive à échéance (une date doit être fixée au rôle de coordination administrative à ce moment-là).

Lorsqu'un accusé se représentant seul souhaite plaider coupable, l'affaire fait l'objet d'un renvoi au rôle du juge à une date fixée par le coordonnateur administratif en consultation avec l'accusé et la Couronne.

Lorsqu'un accusé se représentant seul souhaite fixer une date de procès ou d'enquête préliminaire, le coordonnateur administratif demande qu'une conférence de gestion de cause soit organisée et ajourne l'affaire jusqu'à la date de sa tenue. À la suite de la conférence de gestion de cause, l'affaire est renvoyée au rôle de coordination administrative à la date d'audience fixée, selon les instructions du juge qui préside la conférence de gestion de cause.

Déjudiciarisation

Si la Couronne confirme qu'une affaire peut être aiguillée vers un programme de déjudiciarisation et de justice réparatrice et que l'accusé accepte, le coordonnateur

administratif ajourne l'affaire d'un mois pour confirmer la prise de contact avec le programme de déjudiciarisation, puis de cinq mois additionnels ou d'une durée qu'il aura déterminée à sa discrétion, afin de confirmer l'achèvement du programme. L'ajournement des aiguillages officieux vers un programme de déjudiciarisation se fait à la demande de la Couronne et de la défense.

Une fois qu'elle a reçu une confirmation que l'accusé a terminé le programme avec succès, la Couronne peut déposer une formule de demande de suspension de l'instance auprès du coordonnateur administratif au plus tard le prochain jour de renvoi, ou l'indiquer dans le dossier. Un échec au programme de déjudiciarisation entraînera le renvoi de l'affaire pendant un mois supplémentaire ou à l'échéancier initial si l'affaire n'est pas à échéance, afin de fixer une date d'imposition de la peine, de procès ou d'enquête préliminaire.

Fixation de date d'une enquête préliminaire ou d'un procès

Lorsqu'une affaire doit être inscrite pour enquête préliminaire ou pour procès, qu'une date a été préalablement fixée et qu'une formule *Désignation d'un-e avocat-e* est déposée auprès du tribunal, la comparution de l'accusé ou de l'avocat n'est pas requise.

Si une date n'a pas été planifiée, l'affaire est suspendue jusqu'à la fin du rôle d'audience pour qu'une date soit fixée.

Si la formule *Désignation d'un-e avocat-e* n'est pas reçue par le coordonnateur administratif à la fin du rôle d'audience et que l'avocat ne se présente pas, le coordonnateur administratif renvoie l'affaire au prochain rôle de coordination administrative qui se tiendra deux semaines plus tard pour la comparution de l'accusé accompagné de l'avocat de la défense. L'avocat de la défense est informé par le tribunal de la date de renvoi et de la comparution requise. Si l'accusé se présente et signe une formule de reconnaissance de la date du procès, l'affaire sera inscrite. L'accusé s'expose à la délivrance d'un mandat à son endroit si une formule *Désignation d'un-e avocat-e* n'est toujours pas déposée et que lui et l'avocat de la défense ne se présentent pas au tribunal.

Fixation de date pour imposition de la peine

L'avocat informe le coordonnateur administratif lorsque l'affaire est rendue à l'étape de détermination de la peine et qu'une date a été convenue. Si une formule *Désignation d'un-e*

avocat·e a été déposée, l’avocat de la défense et l’accusé n’ont pas besoin d’être présents pour la fixation de la date. Le coordonnateur administratif ajourne l’affaire à la date demandée. Si une formule *Désignation d’un·e avocat·e* n’a pas été déposée, l’avocat et l’accusé doivent comparaître pour fixer la date.

EXCEPTIONS AUX ÉCHÉANCIERS

Le coordonnateur administratif ne peut s’écarter des échéanciers administratifs prévus dans le présent protocole que dans les circonstances qui suivent.

1. Consentement (une fois seulement)

- Tous les avocats consentent à un ajournement au-delà de l’échéancier, jusqu’à un maximum de quatre semaines;
- Dans des affaires mettant en cause des coaccusés, si :
 - l’accusé ou le coaccusé cherche activement à retenir les services d’un avocat et que la Couronne consent à d’autres renvois;
 - le coaccusé est en détention et la Couronne consent à garder les deux causes ensemble; le calendrier qui s’applique au coaccusé en détention peut s’appliquer au coaccusé en liberté.

2. Rapports présentenciels

Lorsqu’un rapport présentenciel est ordonné, le juge détermine une date d’échéance pour le rapport et fixe une date de détermination de la peine pour l’accusé en tenant compte des suggestions des avocats. Si le juge ne fixe pas de date de détermination de la peine et renvoie l’affaire au rôle de coordination administrative, une date doit être fixée à la première audience devant le coordonnateur administratif relativement à cette affaire.

3. Juge saisi de l’affaire

Lorsqu’un juge est saisi d’une affaire et une date d’audience n’a pas encore été fixée, le dossier peut être inscrit au rôle de coordination administrative jusqu’à ce qu’une date soit confirmée par le coordonnateur du tribunal itinérant.

4. Modification de l'échéancier pour changement d'avocat

Lorsqu'un nouvel avocat de la défense est désigné, le coordonnateur administratif peut accorder une seule prolongation de l'échéancier d'un maximum de quatre semaines à partir de la date où le nouvel avocat est commis au dossier.

5. Nouvelle arrestation

Accusations de manquement à une condition et d'omission de comparaître

Lorsqu'un accusé est arrêté pour manquement à une ordonnance de mise en liberté ou omission de comparaître et qu'il comparaît subséquemment au rôle de coordination administrative sans nouvelles accusations substantielles, l'échéancier redémarre au point où il se trouvait immédiatement avant l'arrestation ou la délivrance du mandat. Si l'accusé a atteint la fin de l'échéancier au moment de l'arrestation ou de la délivrance du mandat, un seul renvoi d'un maximum de quatre semaines sera permis avant que le plaidoyer soit requis.

Nouvelles accusations substantielles

Un accusé arrêté pour une nouvelle accusation substantielle se voit assigner un nouvel échéancier pour cette accusation. L'échéancier pour toute accusation existante n'est pas touché par le nouvel échéancier, sauf si la Couronne accepte de modifier l'ancien échéancier pour qu'il soit le même que celui des nouvelles accusations.

CONFÉRENCE DE GESTION DE CAUSE

Une conférence de gestion de cause doit être organisée avec le coordonnateur des procès avant de fixer une date d'audience dans les circonstances qui suivent :

- 1) lorsque les avocats veulent une séance spéciale;
- 2) dans le cas d'infractions à caractère sexuel pour lesquelles une demande en vertu de l'article 276 ou 278 du *Code criminel* est prévue;
- 3) dans le cas d'infractions pour lesquelles des demandes en vertu de la *Charte* sont prévues;
- 4) à la discrétion du juge, de leur propre chef ou à la demande de l'accusé ou de la Couronne;
- 5) dans le cas d'un accusé qui se représente seul.

Suivant les instructions du juge chargé de la gestion de cause, le coordonnateur administratif peut renvoyer une affaire au-delà de l'expiration de l'échéancier.

NON-COMPARUTION

De l'accusé

Un accusé est tenu de comparaître en personne dans les circonstances suivantes :

- il se représente seul;
- il fait l'objet d'une exigence de comparution en personne;
- il est tenu de comparaître en personne jusqu'à ce qu'un avocat soit commis au dossier;
- pour fixer une date de détermination de la peine, d'enquête préliminaire ou de procès, lorsque son avocat n'a pas déposé de formule *Désignation d'un·e avocat·e*.

Si un accusé est tenu de comparaître et qu'il ne se présente pas au tribunal de coordination administrative, la non-comparution sera notée et l'affaire pourrait être renvoyée au prochain rôle de coordination administrative. Si l'accusé comparaît à la date suivant sa non-comparution, l'instance se poursuit selon la manière habituelle. Les exigences relatives à l'échéancier ne sont pas suspendues pendant cette période.

Si l'accusé ne comparaît pas à la date de renvoi subséquente, le coordonnateur administratif peut délivrer un mandat à la demande de la Couronne, si l'avocat de la défense ne s'y oppose pas. Si le coordonnateur administratif n'est pas prêt à délivrer le mandat ou que l'avocat de la défense s'y oppose, l'affaire est transférée pour comparution devant un juge.

De l'avocat

Si une formule *Désignation d'un·e avocat·e* n'a pas été déposée ou que l'avocat n'a pas reçu d'instructions relatives au consentement ou planifié une date, et que l'avocat ne se présente pas, le coordonnateur administratif suspendra l'affaire pour permettre à l'avocat de se présenter ou l'ajournera jusqu'à la date du prochain rôle de coordination administrative. Au renvoi suivant, si l'avocat de la défense ne comparaît pas, le coordonnateur administratif peut délivrer un mandat d'arrestation contre l'accusé, à moins que ce dernier soit présent, ou suspendre l'affaire pour que l'avocat compareisse devant un juge.

RETRAIT OU CHANGEMENT D'UN AVOCAT

Un avocat peut se retirer d'un dossier inscrit au rôle de coordination administrative dans les circonstances suivantes :

- l'accusé et le nouvel avocat informent le coordonnateur administratif :
 - que les services d'un nouvel avocat ont été retenus et que celui-ci a été commis au dossier;
 - que le nouvel avocat est disponible pour toute enquête préliminaire ou tout procès programmé;
- si le coordonnateur administratif délivre un mandat d'arrestation contre l'accusé et l'avocat demande à ne plus être l'avocat commis au dossier;
- si l'accusé indique ne plus vouloir être représenté par un avocat.

Si une demande de retrait faite par un avocat au coordonnateur administratif est contestée, l'avocat doit déposer un avis de demande conformément à la Directive de pratique 7 ou demander à la Cour d'être dispensé de ce dépôt.

ANNEXE A – Formule de demande de suspension de l’instance par la Couronne

FORMULE DE DEMANDE DE LA COURONNE Choisissez une option.			
À REMPLIR PAR LA COURONNE	<p>DATE :</p> <p>NOM DE L’ACCUSÉ·E :</p> <p>DATE DE NAISSANCE :</p> <p>NUMÉRO DU RAPPORT DE POLICE :</p> <p>ACCUSATIONS :</p> <p>NUMÉRO DU DOSSIER DE LA COUR :</p>		
	<p>DATE ACTUELLE DU RENVOI :</p> <p>SALLE D’AUDIENCE :</p> <p>STATUT DU DOSSIER :</p> <p><input type="checkbox"/> Choisissez un greffe.</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> PROCÉDURE PAR VOIE DE MISE EN ACCUSATION DIRECTE</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> MANDAT (révoqué et annulé); (y compris un défaut de comparaître, le cas échéant)</p>		
	<p>PAR LA PRÉSENTE, J’ORDONNE IMMÉDIATEMENT L’INSCRIPTION DE LA SUSPENSION DE L’INSTANCE OU DU RETRAIT DE L’ALLÉGATION DANS LE PROCÈS-VERBAL D’INSTANCE RELATIVEMENT AUX ACCUSATIONS SUSMENTIONNÉES.</p> <p>AVOCAT·E DE LA COURONNE :</p> <p>SIGNATURE : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Une requête a été déposée dans le cadre de cette instance.</p> <p>Avocat·e de la défense :</p> <p><i>Veillez prendre note que les instances et toutes les ordonnances applicables demeurent en vigueur jusqu’au traitement de la présente demande par la Cour.</i></p> <p>Défense – Courriel :</p> <p>Ou numéro de téléphone :</p>		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;">COORDONNÉES DE L’AVOCAT·E DE LA COURONNE :</td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;">NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :</td> </tr> </table>	COORDONNÉES DE L’AVOCAT·E DE LA COURONNE :	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :
COORDONNÉES DE L’AVOCAT·E DE LA COURONNE :	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :		

ANNEXE B – Infractions désignées

Infractions désignées

Homicides et accidents mortels
Pornographie juvénile
Tentative de meurtre
Agression sexuelle grave et agression sexuelle armée
Voies de fait graves
Vol qualifié avec arme à feu
Vol qualifié
Agression sexuelle avec infliction de lésions corporelles
Introduction par effraction – 3 ou plus
Introduction par effraction avec invasion de domicile
Conduite avec capacités affaiblies causant des lésions corporelles
Négligence criminelle ayant causé des lésions corporelles
Conduite dangereuse causant des lésions corporelles
Extorsion
Prise d’otage
Inceste
Parjure
Toutes les infractions avec armes à feu et explosifs
Fait de vaincre la résistance à la perpétration d’une infraction – article 246
Administration volontaire d’une substance délétère
Méfait mettant la vie en danger
Incendie criminel
Dossiers de projets relatifs à la *Loi réglementant certaines drogues et substances* comme indiqué par la Couronne fédérale

ANNEXE C – Formule de désignation d’un·e avocat·e

COUR PROVINCIALE DU MANITOBA
CENTRE DE Cliquer ou taper ici
pour saisir du texte.

DÉSIGNATION D’UN·E AVOCAT·E

Nom de l’accusé·e : _____

Adresse de l’accusé·e : _____

Mon avocat·e est : _____

Adresse et numéro de téléphone : _____

Comparution en personne requise en tant que condition de mise en liberté : Oui Non

J’ai demandé à mon avocat·e de me représenter et de comparaître en mon nom pour les accusations suivantes :

	Numéro de dénonciation	Accusations	Date des infractions
1.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.
2.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.
3.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.	Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____

Je comprends que si je fais l'objet d'une exigence de comparution en personne en tant que condition de mise en liberté, je dois me présenter en cour en personne à chacune des dates d'audience prévues.

Je comprends que mon avocat·e ne peut pas comparaître en mon nom en mon absence pour toute autre accusation que celles susmentionnées.

Je comprends qu'il m'appartient de choisir que mon procès se tienne devant la Cour provinciale ou la Cour du Banc du Roi.

Je comprends que mon avocat·e indiquera en mon nom si je souhaite que mon procès se tienne devant la Cour provinciale ou la Cour du Banc du Roi.

Je comprends que je dois comparaître en personne à mon procès si je décide de plaider non coupable.

Je comprends que je dois comparaître en personne pour la détermination de ma peine si je décide de plaider coupable.

Je comprends que je dois comparaître en personne à toute autre date à laquelle le juge me l'ordonnera.

Je conviens que si le juge informe mon avocat·e que ma comparution au tribunal est requise, cela revient à me dire personnellement que je dois comparaître en cour.

Je comprends que je dois communiquer avec mon avocat·e jusqu'à ce que ma cause soit entendue afin de savoir à quel moment je dois comparaître en cour.

Je comprends que je dois informer immédiatement mon avocat·e si je change d'adresse, de courriel ou de numéro de téléphone.

Une copie de la présente formule *Désignation d'un·e avocat·e* m'a été remise.

Fait le **Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.** jour de **Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.** 20 **Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.** à **Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.**

Signature de l'accusé·e

Signature de l'avocat·e
(avocat·e désigné·e)

J'atteste avoir examiné le contenu de la *Désignation de l'avocat·e* avec

Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.

et cette personne a affirmé qu'il était véridique et correct en guise et lieu de sa signature.

Cliquer ou taper ici pour saisir du texte.

Signature de l'avocat·e
(avocat·e désigné·e)

ANNEXE D – Formule de coordination du procès

ACCUSÉ·E :

ACCUSATIONS :

EN DÉTENTION :

Oui

Non

AVOCAT·E DE LA DÉFENSE :

AVOCAT·E DE LA
COURONNE :

CHOIX

DIVULGATION DE LA PREUVE EN SUSPENS :

La date sera indiquée par :

QUESTIONS EN LITIGE :

TÉMOINS DE LA COURONNE (y compris les noms) :

Adulte civil·e :

Enfants :

Police :

Expert·e :

NOMBRE DE TÉMOINS DE LA DÉFENSE :

INTERPRÈTE REQUIS

LANGUE

ACCORDS :

Date :

Compétence :

Identité (telle que
connue) :

Ordonnance de la Cour :

Photographies :

Propriété de biens :

Perte :

Dommages :

Dossiers médicaux :

Rapports :

Qualifications de l'expert·e :

Autre :

MOTIONS NE NÉCESSITANT PAS DE CONFÉRENCE
DE GESTION DE CAUSE :

715.1 (déclaration vidéo)

486.1 (personne de
confiance)

486.2

(témoignage à
distance)

(derrière un
écran)

ESTIMATION DU TEMPS REQUIS :

Couronne :

Défense :

Total :

Salle d'audience ou équipement particulier :

COURONNE :

COPIE DE LA FORMULE REMISE À L'AVOCAT·E ADVERSE

Détails :

AVOCAT·E DE
L'ACCUSÉ·E :