

NOTE DE PRATIQUE EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAMILLE N° 2

REQUÊTES EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAMILLE

En vigueur le 2 janvier 2026

La présente note de pratique a pour but d'assurer le dépôt adéquat de documents, dans les délais impartis, auprès du centre judiciaire compétent, et qu'ils ne contiennent que les éléments de preuve nécessaires afin de trancher la ou les questions en litige.

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Cette note de pratique s'applique à toute personne présentant une requête à la Cour dans le cadre des instances mentionnées à la règle 12.2 des *Règles de procédure de l'Alberta (Alberta Rules of Court)*, à l'exception des requêtes visant à obtenir une ordonnance provisoire en vertu de la règle 12.46, des requêtes en vertu de la *Protection Against Family Violence Act*, RSA 2000, c P-27, des requêtes aux termes de la Convention de La Haye et des requêtes urgentes. Les requêtes en contrôle judiciaire, notamment celles présentées aux termes de l'*Arbitration Act*, RSA 2000, c A-43, doivent respecter la [Civil Practice Note 1](#) (note de pratique en matière civile n° 1).
2. La présente note de pratique est assujettie à la [Note de pratique en matière de droit de la famille n° 10](#).
3. Pour toute requête présentée en vertu de la présente note de pratique, le requérant ou le demandeur reconventionnel doit satisfaire à toutes les exigences du Protocole axé sur la famille avant de comparaître devant un juge pour présenter sa requête.

B. DÉPÔT D'UNE REQUÊTE

4. Sauf ordonnance contraire, les requêtes sont entendues par un juge responsable du triage obligatoire. Les exigences applicables pour une requête, telles qu'établies dans la présente note de pratique, sont assujetties à toute directive ultérieure du juge responsable du triage obligatoire.

Documents liés à la requête

5. Le requérant qui sollicite une mesure de redressement en vertu de la *Loi sur le divorce*, LRC, 1985, c 3 (2^e supp) doit déposer une requête en matière de droit de la famille, rédigée selon la [formule FL-18](#), accompagnée d'un affidavit à l'appui de la requête.

6. Le requérant qui présente une requête en vertu de la *Family Law Act* (après avoir déposé sa demande à l'aide de la [formule FL-10](#)) doit déposer la [formule FL-18](#), accompagnée d'une ou plusieurs dépositions présentées selon les formules [FL-34](#) à [FL-56](#), ou d'un affidavit.
7. L'intimé qui entend présenter des éléments de preuve en réponse à une requête présentée en vertu de la *Loi sur le divorce* doit déposer un affidavit.
8. L'intimé qui a l'intention de répondre à une requête en vertu de la *Family Law Act* doit déposer la [formule FL-11](#), à moins qu'il ne l'ait déjà fait. Il peut fournir des éléments de preuve en déposant une ou plusieurs dépositions en réplique rédigées selon les formules [FL-57](#) à [FL-78](#), ou en déposant un affidavit.
9. Le requérant peut déposer d'autres éléments de preuve en réponse à la preuve de l'intimé en déposant un affidavit ou une ou plusieurs dépositions en réplique rédigées selon les formules [FL-57](#) à [FL-78](#). La réponse doit se limiter à des éléments de preuve qui expliquent, réfutent ou contredisent toute nouvelle preuve soulevée par l'intimé.
10. Tous les documents relatifs à une requête, en réponse à une requête de même que les dépositions et les affidavits en appui doivent être déposés auprès des services de la Cour du Banc du Roi selon l'une des méthodes de dépôt approuvées :
 - a) le service de dépôt de documents numérique pour les requêtes relatives au droit de la famille ou au divorce (« Family and Divorce Filing Digital Service ») (accessible en anglais, mais les documents peuvent être remplis et déposés en français)
 - Il s'agit de la méthode préférable pour les utilisateurs qui y sont admissibles.
 - Pour de plus amples renseignements sur l'admissibilité et les types de documents qui peuvent être déposés à l'aide de ce service, visitez le <https://qb-filing-family.alberta.ca/>.
 - b) le dépôt par courriel
 - Les documents peuvent être soumis par courriel, conformément aux [procédures de dépôt par courriel et convention d'appellation](#). Le formatage de l'objet doit respecter les normes établies à cet égard.
 - c) le dépôt en personne au centre judiciaire
 - Les parties non représentées peuvent déposer des documents directement au greffe du centre judiciaire approprié pendant les heures d'ouverture.
 - d) les Services de résolution (Resolution Services)
 - Les parties non représentées peuvent demander l'aide des [Services de résolution](#) pour le dépôt de documents.
11. Si une partie souhaite présenter une requête au juge responsable du triage obligatoire qui lui a été assigné après la conférence de triage initiale, elle doit au préalable

demander l'autorisation du juge de conférence attitré (précédemment assigné comme juge responsable du triage obligatoire) en remplissant toute formule requise par la Cour et en la soumettant au coordonnateur de la Cour approprié. Les parties doivent préciser la nature de la requête, justifier sa nécessité et expliquer la position de chaque partie sur les questions visées par la requête envisagée. Les parties et les avocats sont tenus de discuter de la requête, de s'entendre sur les questions en litige et de collaborer pour établir la position de chaque partie sur ces questions avant de soumettre la formule. Pour toutes les demandes soumises, une copie doit être transmise aux deux parties ainsi qu'à tout tiers concerné (par exemple l'avocat à l'enfant, le directeur des Services à l'enfance et à la famille [Director for Children and Family Services], le directeur du programme d'exécution des ordonnances alimentaires [Director of Maintenance Enforcement]).

C. DÉPÔT D'UNE DEMANDE RECONVENTIONNELLE

12. Une demande reconventionnelle est une demande présentée par l'intimé en vue d'obtenir une ordonnance différente, plutôt que de simplement faire valoir que l'ordonnance du requérant ne devrait pas être accordée.
13. L'intimé qui introduit une demande reconventionnelle en vertu de la *Loi sur le divorce* doit déposer la [formule FL-18](#), en indiquant clairement dans le titre du document qu'il s'agit d'une demande reconventionnelle. L'intimé doit fournir des éléments de preuve à l'appui de la demande reconventionnelle dans le même affidavit que les éléments de preuve fournis à l'encontre de la requête du requérant.
14. L'intimé qui introduit une demande reconventionnelle en vertu de la *Family Law Act* doit déposer la [formule FL-11](#) en y indiquant toute mesure de redressement supplémentaire sollicitée. L'intimé peut fournir des éléments de preuve à l'appui de la demande reconventionnelle dans le même affidavit que les éléments de preuve présentés à l'encontre de la requête du requérant, ou en déposant une ou plusieurs dépositions rédigées selon les formules [FL-34](#) à [FL-56](#) à l'appui de la demande reconventionnelle et en déposant une ou plusieurs dépositions en réplique rédigées selon les formules [FL-57](#) à [FL-78](#) en réponse à la requête du requérant.
15. Lorsqu'une demande reconventionnelle est déposée en vertu de la *Loi sur le divorce*, le requérant peut déposer un affidavit supplémentaire qui constitue à la fois une réplique à la réponse de l'intimé à la requête initiale et une réponse à la demande reconventionnelle de l'intimé. La réplique doit se limiter aux nouveaux éléments de preuve soulevés dans l'affidavit de l'intimé.
16. L'intimé peut alors déposer un dernier affidavit en réplique à la réponse du requérant à la demande reconventionnelle. Cet affidavit en réplique doit se limiter aux nouveaux

éléments de preuve soulevés par le requérant dans sa réponse.

17. Lorsqu'une demande reconventionnelle est déposée en vertu de la *Family Law Act*, le requérant peut déposer un affidavit supplémentaire ou encore une ou plusieurs dépositions en réplique rédigées selon les formules [FL-57](#) à [FL-78](#), avec les mêmes limitations que celles énoncées au paragraphe 15.
18. L'intimé peut alors déposer un dernier affidavit ou une ou plusieurs dépositions en réplique rédigées selon les formules [FL-57](#) à [FL-78](#). L'affidavit ou les dépositions en réplique ne doivent aborder que les nouveaux éléments de preuve soulevés par le requérant dans sa réponse.
19. Si une partie souhaite s'appuyer sur de nouveaux éléments de preuve pertinents qui n'étaient pas disponibles au moment du dépôt de la requête ou de la demande reconventionnelle, elle doit déposer un affidavit intitulé « affidavit de mise à jour » ou une déposition de mise à jour rédigée selon la [formule FL-79](#) (pour les requêtes fondées sur la *Family Law Act* uniquement), exposant ces nouveaux éléments de preuve.

D. EXIGENCES EN MATIÈRE D’AFFIDAVITS

20. À moins que la Cour n'en ordonne autrement, les affidavits déposés par chaque partie sont limités à ce qui suit :

Requête sans demande reconventionnelle

- **Requérant** : Un affidavit d'un maximum de cinq pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)
- **Intimé** : Un affidavit d'un maximum de cinq pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)
- **Requérant** : Un affidavit en réplique d'un maximum de trois pages (à l'exclusion des pièces)
- **Requérant et intimé** : Un affidavit de mise à jour chacun (pour les nouveaux éléments de preuve pertinents uniquement) d'un maximum de trois pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)

Requête avec demande reconventionnelle

- **Requérant** : Un affidavit d'un maximum de cinq pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)
- **Intimé/demandeur reconventionnel** : Un affidavit d'un maximum de cinq pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)

- **Requérant/intimé reconventionnel** : Une réplique ou un affidavit en réponse d'un maximum de cinq pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)
- **Intimé/demandeur reconventionnel** : Un affidavit en réplique, d'un maximum de trois pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)
- **Requérant et intimé** : Un affidavit de mise à jour chacun (pour les nouveaux éléments de preuve pertinents uniquement), d'un maximum de trois pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, la table des matières et, le cas échéant, les pièces)

Les parties doivent clairement indiquer, dans le titre du document, la nature du document déposé (par exemple affidavit de l'intimé/demandeur reconventionnel, fait sous serment le 5 janvier 2025), afin que le greffier chargé du dépôt puisse facilement déterminer les limites du nombre de pages qui s'appliquent.

21. Les formules prescrites en vertu de la *Family Law Act* ne sont pas assujetties à ces limites de pages, mais si des pages supplémentaires sont jointes aux dépositions, elles sont limitées à trois pages, à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, de la table des matières et, le cas échéant, des pièces.

22. Tout tiers qui comparaît à juste titre devant la Cour, par exemple les Children and Family Services (les services à l'enfance et à la famille), le Director of Maintenance Enforcement (directeur du programme d'exécution des ordonnances alimentaires) ou l'avocat d'un enfant, peut déposer un affidavit d'un maximum de cinq pages, à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces, de la table des matières et, le cas échéant, des pièces.

23. Les affidavits doivent répondre aux exigences suivantes :

- feuilles de format 8,5 po par 11 po, avec des marges d'un pouce;
- police de caractère de 12 points, en Times New Roman (ou l'équivalent);
- espacement de 1,5 ligne;
- format recto seulement;
- les affidavits écrits à la main doivent être lisibles.

Pièces et annexes

24. Les pièces et annexes aux affidavits doivent respecter les exigences suivantes :

- elles doivent être pertinentes, importantes et ne pas répéter des éléments déjà présents dans le dossier de la Cour (incluant les documents de communication déjà déposés);

- sauf lorsqu'autorisées par la Cour, elles ne doivent pas dépasser 25 pages (à l'exclusion de la ou des pages couverture des pièces et de la table des matières, le cas échéant), et elles doivent être numérotées consécutivement;
- elles doivent être précédées d'une table des matières désignant chaque pièce par son numéro de page;
- les passages pertinents des pièces doivent être surlignés;
- elles doivent être jointes à l'original d'un affidavit, dont les pièces sont séparées par des onglets.

25. Les autres affidavits dans la même instance ne doivent pas être joints à titre de pièces ni être incorporés par renvoi dans un affidavit.

26. Les pièces doivent être jointes uniquement pour appuyer les faits allégués et ne peuvent pas contenir d'explications supplémentaires ni être utilisées pour dépasser la limite de pages imposée pour l'affidavit. La Cour peut adjuger des dépens contre toute partie qui joint à ses pièces des documents non pertinents et superflus.

27. Les pièces électroniques (CD, DVD, clés USB, etc.) ne doivent pas être incluses dans un affidavit, sauf avec l'autorisation de la Cour. L'autorisation doit être obtenue au préalable par une requête sur le vu du dossier (si aucun juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence n'a été désigné) ou par requête auprès du juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence désigné.

Éléments de preuve que la Cour peut examiner

28. Sous réserve du paragraphe 31, la Cour n'examine pas les éléments de preuve qui ne sont pas contenus dans un affidavit ou dans une déposition.

29. La Cour n'examine pas les éléments de preuve contenus dans des dépositions ou des affidavits supplémentaires qui ne sont pas autorisés par cette note de pratique, sauf si la partie a obtenu l'autorisation de la Cour au préalable par une requête sur le vu du dossier (si aucun juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence n'a été désigné) ou par requête auprès du juge chargé du triage obligatoire ou désigné responsable de la conférence.

30. La Cour peut refuser d'examiner toute preuve par ouï-dire contenue dans des lettres ou des déclarations non assermentées rédigées par des tiers et annexées à des affidavits.

31. Les témoignages oraux peuvent être entendus dans des circonstances exceptionnelles, et uniquement avec l'autorisation du juge chargé du triage obligatoire ou du juge de conférence attitré.

E. LETTRES CONCISES POUR LES REQUÊTES EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAMILLE

32. Aucune lettre concise ne doit être déposée pour la première comparution devant le juge désigné pour le triage obligatoire. La lettre concise n'est requise que si le juge chargé du triage obligatoire ou désigné responsable de la conférence l'exige. Si la présentation d'une lettre concise est ordonnée, les paragraphes 33 à 42 s'appliqueront, à moins qu'il n'en soit ordonné autrement.
33. Aucune réponse ou réplique à la lettre concise de la partie adverse ne peut être déposée.
34. Lorsqu'il n'y a pas de demande reconventionnelle, la lettre concise ne doit pas dépasser trois pages ou tout autre limite fixée par le juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence.
35. Lorsqu'il y a une demande reconventionnelle, la lettre concise ne doit pas dépasser cinq pages ou toute autre limite fixée par le juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence.
36. Sauf indication contraire donnée par le juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence, les lettres concises doivent répondre aux exigences suivantes :
- feuilles de format 8,5 po par 11 po, avec des marges d'un pouce;
 - police de caractère de 12 points, en Times New Roman (ou l'équivalent);
 - espacement de 1,5 ligne;
 - format recto seulement;
 - les lettres concises écrites à la main doivent être lisibles;
 - elles doivent être déposées dans les délais impartis par le juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence.
37. La lettre concise doit fournir un résumé de la position de la partie. Elle doit répondre à tous les critères suivants :
- indiquer le nom des parties et tout avocat agissant pour le compte d'une partie;
 - indiquer les questions préliminaires qui doivent être examinées avant que la requête ne soit entendue;
 - préciser la ou les ordonnances sollicitées ou contestées;
 - indiquer les questions soulevées dans la requête (et la demande reconventionnelle, s'il y a lieu);
 - indiquer les faits pertinents, tels qu'ils sont confirmés par les affidavits ou les dépositions déposées dans le cadre de la requête (et la demande reconventionnelle, s'il y a lieu);

- contenir la liste des affidavits ou dépositions à l'appui de la requête et, le cas échéant, de la demande reconventionnelle;
- expliquer la position de la partie sur ces questions;
- invoquer toute jurisprudence pertinente;
- estimer le temps nécessaire à l'argumentation par cette partie.

38. Les documents suivants sont numérotés consécutivement et annexés à la lettre concise, précédés d'une table des matières, et ne sont pas pris en compte dans le nombre de pages de la lettre concise :

- des copies de toute partie pertinente des transcriptions (la transcription intégrale ne doit pas être annexée);
- des copies ou des extraits de la jurisprudence pertinente, en surlignant les parties pertinentes;
- toute fiche d'information désignée par la Cour, telles que les calculs des pensions alimentaires au profit de l'enfant, au profit de l'époux, et les projections quant aux liquidités mensuelles;
- pour les demandes de pension alimentaire rétroactive, un résumé concis ou un tableau des calculs du montant des aliments rétroactifs demandé.

39. Chaque partie doit déposer une copie de la lettre concise et des annexes auprès de la Cour, et en signifier une copie à la partie adverse.

40. Tout tiers qui comparaît à juste titre devant la Cour et qui souhaite présenter des observations doit déposer et signifier une lettre concise d'un maximum de trois pages répondant aux critères dictés aux paragraphes 36 et 37, et n'y joindre que les documents pertinents.

41. Le requérant ou l'intimé qui a déposé une déclaration visant la communication à jour et pertinente de renseignements financiers peut demander que cette déclaration soit mise à la disposition du juge en même temps que la lettre concise. La date de dépôt de la déclaration financière doit être indiquée.

42. Le requérant et l'intimé informent la Cour par écrit dès que possible de toute question réglée qui ne fera plus partie de l'audience.

F. ÉCHÉANCES DE DÉPÔT ET DE SIGNIFICATION APPLICABLES AUX REQUÊTES EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAMILLE

43. L'intimé a 14 jours pour répondre à la requête initiale déposée avant la conférence de triage obligatoire. Si l'intimé dépose une demande reconventionnelle, le requérant doit y répondre (au moyen d'un affidavit qui comprend à la fois la réplique à la requête initiale et la réponse à la demande reconventionnelle) dans les 7 jours qui suivent. Tout

affidavit en réplique requis pour une demande reconventionnelle doit être déposé dans les 7 jours qui suivent. Si l'intimé (ou le requérant, advenant une demande reconventionnelle) ne respecte pas les délais impartis, la requête ou demande reconventionnelle pourra être présentée au juge du triage obligatoire ou responsable de la conférence et être examinée sans les documents de réponse.

44. Pour toutes les requêtes présentées après la conférence de triage obligatoire, les échéances de dépôt seront fixées par le juge chargé du triage obligatoire ou le juge de conférence attitré.
45. Une partie qui ne peut pas respecter ou n'a pas respecté une échéance de dépôt doit en informer le juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence et peut demander l'autorisation de la Cour de proroger l'échéance (voir le paragraphe 47). Si la Cour accorde l'autorisation et modifie une échéance, il incombe à la partie qui a demandé la modification de l'échéance d'informer immédiatement le coordonnateur de la Cour ou son équivalent des échéances modifiées et de fournir une copie de l'ordonnance applicable. La Cour peut attribuer des dépens en cas de non-respect des échéances. Si l'échéance est dépassée, l'autre partie peut procéder sans la preuve ni les observations de la partie en défaut, ou peut présenter une requête en radiation de la requête.
46. Pour les échéances qui prennent fin un jour férié, l'échéance est fixée au jour ouvrable qui précède immédiatement le jour férié.

G. AUTORISATION

47. Une partie qui demande toute autorisation qui suit :
- a) l'autorisation en vue d'obtenir une autre date d'audience;
 - b) l'autorisation de déposer après les échéances prévues ci-dessus;
 - c) l'autorisation de déposer des affidavits ou des pièces dont le nombre de pages dépasse la limite imposée;
 - d) l'autorisation de déposer des affidavits supplémentaires;
 - e) l'autorisation de déposer des pièces électroniques;
 - f) l'autorisation de présenter des témoignages oraux dans le cadre de la requête;
- doit obtenir l'autorisation du juge chargé du triage obligatoire ou du juge de conférence attitré, à moins d'une ordonnance contraire de la part du juge en question. Si aucun juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence n'a été désigné, ces demandes doivent être présentées par voie de requête sur le vu du dossier, moyennant un préavis raisonnable à la partie adverse.
48. Dans le cas des alinéas 47b) à 47e), une autorisation judiciaire (cachet fiat) accordant le dépôt d'un document de façon non conforme aux *Règles de procédure de l'Alberta* ou à

cette note de pratique doit être apposée sur le document déposé.

49. Dans le cas de l'alinéa 47f), la partie doit se conformer à l'avis à la communauté juridique 2014-2 ((Template Oral Hearing Order) (modèle d'ordonnance d'audience orale)) ou à toute autre ordonnance d'audience, selon les directives de la Cour.

H. DEMANDES D'AJOURNEMENT DE REQUÊTES EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAMILLE

50. Sauf ordonnance contraire de la Cour, toute requête en ajournement d'une requête en matière de droit de la famille doit être présentée au juge chargé du triage obligatoire ou responsable de la conférence en remplissant la formule requise par la Cour et en la présentant auprès des services de la Cour du Banc du Roi (King's Bench Operations). Sauf en cas d'urgence, toute requête en ajournement doit être présentée dans un délai raisonnable avant la date prévue pour l'audition de la requête.

I. NON-RESPECT DE LA NOTE DE PRATIQUE

51. Si une partie ne se conforme pas à la présente note de pratique, le juge qui préside peut refuser d'entendre la requête et/ou adjuger des dépens contre la partie qui ne s'y conforme pas.