# Red Justica****Practice Advisory Concerning Long Motions in the Central East Region****

**(Effective June 19, 2017)**

This Practice Advisory applies to all civil, family and stand-alone pre-trial criminal long motions (e.g. 11b applications) that are scheduled for one or more hours. It supplements existing practice directions, including:

* [Consolidated Practice Direction Concerning Family Cases in Central East Region](http://www.ontariocourts.ca/scj/practice/practice-directions/central-east/family/) (Regional) *Effective May 1, 2016*
* [Practice Direction Concerning Civil Proceedings in the Central East Region](http://www.ontariocourts.ca/scj/practice/practice-directions/central-east/civil/)   
  (Regional) Effective January 1, 2017

Counsel and parties are advised to refer to the relevant parts of the Consolidated Provincial Practice Direction and any other applicable Central East region-specific Practice Directions or Guides, which are available on the Superior Court of Justice website at: [www.ontariocourts.ca/scj](http://www.ontariocourts.ca/scj).

## ****Requirement to File Electronic Copies of Documents on USB****

For civil, family and criminal long motions, parties must file electronic copies of their materials on a USB stick, in addition to paper copies. The pilot excludes child protection cases, criminal third party records applications, and criminal long motions heard during trial. Only stand-alone pre-trial criminal long motions (e.g. 11b applications) are included.

The USB must include a copy of the motion materials, including the factum, where required. *Paper copies of the motion materials must also be filed as required by the rules of court*.

**Acceptable Formats for Electronic Documents**

Two electronic versions of *each* document are required:

1. One copy must be created using Microsoft Word (.DOC), and
2. One copy must be saved in PDF format. Documents converted from Word to PDF are preferable to scanned PDF documents.

**Electronic Documents Naming Convention**

In order to assist court staff in storing the electronic materials and the judge in accessing them, when saving electronic documents on the USB, each document must be named using one of the prefixes below, followed by the short style of cause and court file number (e.g. MPL Brown v. Brown CV-17-12345-0000):

***Motion Record (containing the Notice of Motion)***

MPL = Motion Record of the Plaintiff  
MDE = Motion Record of the Defendant  
MDM = Motion Record of the Defendant to Counterclaim  
MTP = Motion Record of the Third Party  
M4P = Motion Record of the Fourth Party  
M5P = Motion Record of the Fifth Party  
M6P = Motion Record of the Sixth Party  
M7P = Motion Record of the Seventh Party  
MAP = Motion Record of the Applicant  
MRP = Motion Record of the Respondent  
MIN = Motion Record of the Intervener  
MAN = Motion Record of the Agency (Agency/Person/Special Interest)    
MSL = Motion Record of the Solicitor (under the *Solicitors Act*)  
MCL = Motion Record of the Client (under the *Solicitors Act*)  
MNP = Motion Record of a Non-party

***All relevant prior court orders and endorsements*** *(if not already included in the Motion Record)*

COE = Court Orders and Endorsements

***Note:*** *Include only court orders and judge’s endorsements that relate to the long motion.*

***Affidavits***

AFPL = Affidavit of or on behalf of the Plaintiff  
AFDE = Affidavit of or on behalf of the Defendant  
AFDM = Affidavit of or on behalf of the Defendant to Counterclaim  
AFTP = Affidavit of or on behalf of the Third Party  
AF4P = Affidavit of or on behalf of the Fourth Party  
AF5P = Affidavit of or on behalf of the Fifth Party  
AF6P = Affidavit of or on behalf of the Sixth Party  
AF7P = Affidavit of or on behalf of the Seventh Party  
AFAP = Affidavit of or on behalf of the Applicant  
AFRP = Affidavit of or on behalf of the Respondent  
AFIN = Affidavit of or on behalf of the Intervener  
AFAN = Affidavit of or on behalf of the Agency (Agency/Person/Special Interest)  
AFSL = Affidavit of or on behalf of the Solicitor (under the *Solicitors Act*)  
AFCL = Affidavit of or on behalf of the Client (under the *Solicitors Act*)  
AFNP = Affidavit of or on behalf of a Non-party

***Affidavits of Service/Proof of Service***

AFSPL = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Plaintiff

AFSDE = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Defendant  
AFSDM = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Defendant to Counterclaim  
AFSTP = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Third Party  
AFS4P = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Fourth Party  
AFS5P = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Fifth Party  
AFS6P = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Sixth Party  
AFS7P = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Seventh Party  
AFSAP = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Applicant  
AFSRP = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Respondent  
AFSIN = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Intervener  
AFSAN = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Agency (Agency/Person/Special Interest)  
AFSSL = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Solicitor (under the *Solicitors Act*)  
AFSCL = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of the Client (under the *Solicitors Act*)  
AFSNP = Affidavit of Service or Proof of Service of or on behalf of a Non-party

***Book of Authorities***

BAPL = Book of Authorities of the Plaintiff  
BADE = Book of Authorities of the Defendant  
BADM = Book of Authorities of the Defendant to Counterclaim  
BATP = Book of Authorities of the Third Party  
BA4P = Book of Authorities of the Fourth Party  
BA5P = Book of Authorities of the Fifth Party  
BA6P = Book of Authorities of the Sixth Party  
BA7P = Book of Authorities of the Seventh Party  
BAAP = Book of Authorities of the Applicant  
BARP = Book of Authorities of the Respondent  
BAIN = Book of Authorities of the Intervener  
BAAN = Book of Authorities of the Agency (Agency/Person/Special Interest)  
BASL = Book of Authorities of the Solicitor (under the *Solicitors Act*)  
BACL = Book of Authorities of the Client (under the *Solicitors Act*)  
BANP = Book of Authorities of Non-party

***Factums, including Amended and Supplementary***

FPL = Factum of the Plaintiff  
FDE = Factum of the Defendant  
FDM = Factum of the Defendant to Counterclaim  
FTP = Factum of the Third Party  
F4P = Factum of the Fourth Party  
F5P = Factum of the Fifth Party  
F6P = Factum of the Sixth Party  
F7P = Factum of the Seventh Party  
FAP = Factum of the Applicant  
FRP = Factum of the Respondent  
FIN = Factum of the Intervener  
FAN = Factum of the Agency (Agency/Person/Special Interest)  
FSL  = Factum of the Solicitor (under the *Solicitors Act*)  
FCL  = Factum of the Client (under the *Solicitors Act*)  
FNP  = Factum of a Non-party

***Note:****Add the suffix AM or SUP to indicate Amended or Supplemental Factum*

***Costs Outline***

COPL = Cost Outline of the Plaintiff  
CODE = Cost Outline of the Defendant  
CODM = Cost Outline of the Defendant to Counterclaim  
COTP = Cost Outline of the Third Party  
CO4P = Cost Outline of the Fourth Party  
CO5P = Cost Outline of the Fifth Party  
CO6P = Cost Outline of the Sixth Party  
CO7P = Cost Outline of the Seventh Party  
COAP = Cost Outline of the Applicant  
CORP = Cost Outline of the Respondent  
COIN = Cost Outline of the Intervener  
COAN = Cost Outline of the Agency (Agency/Person/Special Interest)  
COSL = Cost Outline of the Solicitor (under the *Solicitors Act*)  
COCL = Cost Outline of the Client (under the *Solicitors Act*)  
CONP = Cost Outline of a non-party

***Transcripts***

             TRN = Transcript

***Compendiums***

CPL = Compendium of the Plaintiff  
CDE = Compendium of the Defendant  
CDM = Compendium of the Defendant to Counterclaim  
CTP = Compendium of the Third Party  
C4P = Compendium of the Fourth Party  
C5P = Compendium of the Fifth Party  
C6P = Compendium of the Sixth Party  
C7P = Compendium of the Seventh Party  
CAP = Compendium of the Applicant  
CRP = Compendium of the Respondent  
CIN = Compendium of the Intervener  
CAN = Compendium of the Agency (Agency/Person/Special Interest)  
CSL = Compendium of the Solicitor (under the *Solicitors Act*)  
CCL = Compendium of the Client (under the *Solicitors Act*)  
CNP = Compendium of a Non-party

***Note:****When there is a joint compendium filed, suffix the file name with the parties (i.e. PL for plaintiff; DE for defendant, DM defendant to counterclaim, etc.)*

***Note:****When there are multiple documents of the same type filed, suffix the file name with 001, 002, 003, 004, 005, etc.*

Counsel and parties may also refer to the [Guide Concerning e-Delivery of Documents](http://www.ontariocourts.ca/scj/practice/practice-directions/edelivery-scj/) in the Ontario Superior Court of Justice available on the Superior Court’s website.

Date: May 29, 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Michelle Fuerst

Regional Senior Judge

Superior Court of Justice, Central East Region



# ****Avis de pratique sur les motions longues dans la région du Centre-Est****

**(Entré en vigueur le 19 juin 2017)**

Le présent avis de pratique s'applique à toutes les motions longues de droit civil, de droit de la famille, et de droit criminel indépendantes préalables au procès (p. ex. les requêtes en vertu de l’alinéa 11 *b*]) pour lesquelles une audience d'une heure ou plus a été prévue. L’avis de pratique s'ajoute aux directives de pratique existantes, y compris :

* [Directive de pratique concernant les affaires de droit de la famille – région du Centre-Est](http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/directives-de-pratique/centre-est/famille/) (régionale), *entrée en vigueur le 1er mai 2016*
* [Directive de pratique sur les instances civiles dans la région du Centre-Est](http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/directives-de-pratique/centre-est/civil/)   
  (régionale), entrée en vigueur le 1er janvier 2017

Il est conseillé aux avocats et aux parties de consulter les sections pertinentes de la Directive de pratique provinciale ainsi que les autres directives de pratique et guides applicables à la région du Centre-Est sur le site Web de la Cour supérieure de justice : [www.ontariocourts.ca/scj/fr/](http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/).

## ****Dépôt obligatoire de copies électroniques des documents sur clé USB****

Pour les motions longues de droit civil, de droit de la famille et de droit criminel, les parties doivent déposer des copies électroniques de leurs documents sur une clé USB, en plus des copies papier. Le projet pilote exclut les affaires de protection de l'enfance, les demandes de communication de dossiers entre les mains de tiers dans les affaires criminelles, et les motions longues de droit criminel entendues pendant le procès. Seules les motions longues de droit criminel indépendantes préalables au procès (p. ex. les requêtes en vertu de l’alinéa 11 *b*]) sont inclues.

La clé USB doit comprendre une copie des documents relatifs à la motion, y compris le factum, lorsque cela est requis. *Des copies papier des documents relatifs à la motion doivent également être déposées selon ce qui est indiqué dans les règles de procédure.*

**Formats acceptables pour les documents électroniques**

Deux versions électroniques de *chaque* document doivent être fournies :

1. une copie doit être créée au moyen de Microsoft Word (.DOC);
2. une copie doit être sauvegardée en format PDF. Les documents convertis de Word à PDF, plutôt que les documents PDF numérisés, sont préférables.

**Convention d’appellation des fichiers électroniques**

Afin d'aider le personnel des tribunaux à enregistrer les documents électroniques et d'aider le juge à accéder aux documents, lorsque les documents électroniques sont sauvegardés sur la clé USB, chaque document doit être nommé en utilisant les préfixes indiqués ci-dessous, puis l'intitulé abrégé de la cause et le numéro du dossier de la cour (p. ex. MPL Brown c. Brown CV-17-12345-0000) :

***Dossier de motion (contenant l'avis de motion)***

MPL = Dossier de motion du demandeur  
MDE = Dossier de motion du défendeur  
MDM = Dossier de motion du défendeur reconventionnel  
MTP = Dossier de motion du tiers mis en cause  
M4P = Dossier de motion de la quatrième partie mise en cause  
M5P = Dossier de motion de la cinquième partie mise en cause  
M6P = Dossier de motion de la sixième partie mise en cause  
M7P = Dossier de motion de la septième partie mise en cause  
MAP = Dossier de motion du requérant  
MRP = Dossier de motion de l’intimé  
MIN = Dossier de motion de l’intervenant  
MAN = Dossier de motion de l'organisme (organisme, personne, intérêt spécial)    
MSL = Dossier de motion du procureur (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
MCL = Dossier de motion du client (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
MNP = Dossier de motion d'un tiers

***Toutes les ordonnances et inscriptions précédemment rendues qui sont pertinentes*** *(si elles ne font pas déjà partie du dossier de motion)*

COE = Ordonnances du tribunal et inscriptions

***Remarque :*** *Veuillez seulement inclure les ordonnances du tribunal et les inscriptions du juge qui sont pertinentes pour la motion longue.*

***Affidavits***

AFPL = Affidavit du demandeur ou de son représentant  
AFDE = Affidavit du défendeur ou de son représentant  
AFDM = Affidavit du défendeur reconventionnel ou de son représentant  
AFTP = Affidavit du tiers mis en cause ou de son représentant  
AF4P = Affidavit de la quatrième partie mise en cause ou de son représentant  
AF5P = Affidavit de la cinquième partie mise en cause ou de son représentant  
AF6P = Affidavit de la sixième partie mise en cause ou de son représentant  
AF7P = Affidavit de la septième partie mise en cause ou de son représentant  
AFAP = Affidavit du requérant ou de son représentant  
AFRP = Affidavit de l’intimé ou de son représentant  
AFIN = Affidavit de l’intervenant ou de son représentant  
AFAN = Affidavit de l'organisme (organisme, personne, intérêt spécial) ou de son représentant  
AFSL = Affidavit du procureur ou de son représentant (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
AFCL = Affidavit du client ou de son représentant (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
AFNP = Affidavit d'un tiers ou de son représentant

***Affidavits de signification/preuve de signification***

AFSPL = Affidavit de signification ou preuve de signification du demandeur ou de son représentant

AFSDE = Affidavit de signification ou preuve de signification du défendeur ou de son représentant  
AFSDM = Affidavit de signification ou preuve de signification du défendeur reconventionnel ou de son représentant  
AFSTP = Affidavit de signification ou preuve de signification du tiers mis en cause ou de son représentant  
AFS4P = Affidavit de signification ou preuve de signification de la quatrième partie mise en cause ou de son représentant  
AFS5P = Affidavit de signification ou preuve de signification de la cinquième partie mise en cause ou de son représentant  
AFS6P = Affidavit de signification ou preuve de signification de la sixième partie mise en cause ou de son représentant  
AFS7P = Affidavit de signification ou preuve de signification de la septième partie mise en cause ou de son représentant  
AFSAP = Affidavit de signification ou preuve de signification du requérant ou de son représentant  
AFSRP = Affidavit de signification ou preuve de signification de l'intimé ou de son représentant  
AFSIN = Affidavit de signification ou preuve de signification de l'intervenant ou de son représentant  
AFSAN = Affidavit de signification ou preuve de signification de l'organisme (organisme, personne, intérêt spécial) ou de son représentant  
AFSSL = Affidavit de signification ou preuve de signification du procureur ou de son représentant (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
AFSCL = Affidavit de signification ou preuve de signification du client ou de son représentant (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
AFSNP = Affidavit de signification ou preuve de signification d'un tiers ou de son représentant

***Cahier de textes faisant autorité***

BAPL = Cahier de textes faisant autorité du demandeur  
BADE = Cahier de textes faisant autorité du défendeur  
BADM = Cahier de textes faisant autorité du défendeur reconventionnel  
BATP = Cahier de textes faisant autorité du tiers mis en cause  
BA4P = Cahier de textes faisant autorité de la quatrième partie mise en cause  
BA5P = Cahier de textes faisant autorité de la cinquième partie mise en cause  
BA6P = Cahier de textes faisant autorité de la sixième partie mise en cause  
BA7P = Cahier de textes faisant autorité de la septième partie mise en cause  
BAAP = Cahier de textes faisant autorité du requérant  
BARP = Cahier de textes faisant autorité de l’intimé  
BAIN = Cahier de textes faisant autorité de l’intervenant  
BAAN = Cahier de textes faisant autorité de l'organisme (organisme, personne, intérêt spécial)  
BASL = Cahier de textes faisant autorité du procureur (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)  
BACL = Cahier de textes faisant autorité du client (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)  
BASL = Cahier de textes faisant autorité d'un tiers

***Factums, y compris les factums modifiés ou additionnels***

FPL = Factum du demandeur  
FDE = Factum du défendeur  
FDM = Factum du défendeur reconventionnel  
FTP = Factum du tiers mis en cause  
F4P = Factum de la quatrième partie mise en cause  
F5P = Factum de la cinquième partie mise en cause  
F6P = Factum de la sixième partie mise en cause  
F7P = Factum de la septième partie mise en cause  
FAP = Factum du requérant  
FRP = Factum de l'intimé  
FIN = Factum de l'intervenant  
FAN = Factum de l'organisme (organisme, personne, intérêt spécial)  
FSL = Factum du procureur (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
FCL = Factum du client (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
FNP = Factum d'un tiers

***Remarque :*** *Ajoutez le suffixe AM ou SUP pour indiquer qu'il s'agit d'un factum modifié ou supplémentaire*

***Sommaire des dépens***

COPL = Sommaire des dépens du demandeur  
CODE = Sommaire des dépens du défendeur  
CODM = Sommaire des dépens du défendeur reconventionnel  
COTP = Sommaire des dépens du tiers mis en cause  
CO4P = Sommaire des dépens de la quatrième partie mise en cause  
CO5P = Sommaire des dépens de la cinquième partie mise en cause  
CO6P = Sommaire des dépens de la sixième partie mise en cause  
CO7P = Sommaire des dépens de la septième partie mise en cause  
COAP = Sommaire des dépens du requérant  
CORP = Sommaire des dépens de l'intimé  
COIN = Sommaire des dépens de l'intervenant  
COAN = Sommaire des dépens de l'organisme (organisme, personne, intérêt spécial)  
COSL = Sommaire des dépens du procureur (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
COCL = Sommaire des dépens du client (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
CONP = Sommaire des dépens d'un tiers

***Transcriptions***

             TRN = Transcription

***Compendiums***

CPL = Compendium du demandeur   
CDE = Compendium du défendeur   
CDM = Compendium du défendeur reconventionnel  
CTP = Compendium du tiers mis en cause  
C4P = Compendium de la quatrième partie mise en cause  
C5P = Compendium de la cinquième partie mise en cause  
C6P = Compendium de la sixième partie mise en cause  
C7P = Compendium de la septième partie mise en cause  
CAP = Compendium du requérant   
CRP = Compendium de l'intimé  
CIN = Compendium de l'intervenant  
CAN = Compendium de l'organisme (organisme, personne, intérêt spécial)  
CSL = Compendium du procureur (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
CCL = Compendium du client (aux termes de la *Loi sur les procureurs*)   
CNP = Compendium d'un tiers

***Remarque :*** *Lorsqu'un compendium conjoint est déposé, indiquez les parties à la fin du nom du fichier (p. ex. PL pour demandeur, DE pour défendeur, DM pour défendeur reconventionnel, etc.)*

***Remarque :*** *Lorsque plusieurs documents du même type sont déposés, ajoutez les mentions 001, 002, 003, 004, 005, etc., à la fin du nom de fichier.*

Les avocats et les parties peuvent également consulter le [Guide concernant la transmission électronique de documents à la Cour supérieure de justice de l’Ontario](http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/directives-de-pratique/electronique-csj/) sur le site Web de la Cour supérieure.

Date : le 29 mai 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Michelle Fuerst

Juge principale régionale

Cour supérieure de justice, région du Centre-Est