

Court File Number

(Name of Court)

Form 17D: Settlement Conference Brief for

- Protection Application
Status Review

at Court office address

Name of Party Filing this Brief

Empty box for Name of Party Filing this Brief

Date of settlement conference

Empty box for Date of settlement conference

Applicant(s)

Full legal name & address for service — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Applicant(s) details

Lawyer's name & address — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Lawyer's name & address

Respondent(s)

Full legal name & address for service — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Respondent(s) details

Lawyer's name & address — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Lawyer's name & address

Respondent(s)

Full legal name & address for service — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Respondent(s) details

Lawyer's name & address — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Lawyer's name & address

Respondent(s)

Full legal name & address for service — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Respondent(s) details

Lawyer's name & address — street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any).

Two empty rows for Lawyer's name & address

Children's Lawyer

Name & address of Children's Lawyer's agent (street & number, municipality, postal code, telephone & fax numbers and e-mail address (if any)) and name of person represented.

Two empty rows for Children's Lawyer information

Numéro de dossier du greffe

(Nom du tribunal)

Formule 17D : Mémoire de conférence en vue d'un règlement amiable aux fins

situé(e) au

Adresse du greffe

- d'une requête en matière de protection
d'une révision de statut

Nom de la partie qui dépose le présent mémoire

Empty box for name of the party filing the memorandum.

Date de la conférence en vue d'un règlement amiable

Empty box for the date of the conference.

Requérant(e)s

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for applicant details.

Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for lawyer details.

Intimé(e)s

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for respondent details.

Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for respondent lawyer details.

Intimé(e)s

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for respondent details.

Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for respondent lawyer details.

Intimé(e)s

Nom et prénom officiels et adresse aux fins de signification — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for respondent details.

Nom et adresse de l'avocat(e) — numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant).

Empty boxes for respondent lawyer details.

Avocat des enfants

Nom et adresse de la personne qui représente l'avocat des enfants (numéro et rue, municipalité, code postal, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique (le cas échéant)) et nom de la personne représentée.

Empty boxes for guardian of the child details.

PART 1: BASIC INFORMATION ABOUT THE CHILD(REN)

1. The basic information about the child(ren) is as follows:

| Child's full legal name | Age | Birthdate (d, m, y) | Full legal name of every parent of child and relationship to child (See subsection 37(1) of the Child and Family Services Act.) | Date of apprehension of child |
|-------------------------|-----|------------------------|--|----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. Where is the child living at the time of this conference?

.....

3. What is the total length of time that any child less than six years old has been in care? (Attach more detail if necessary.)

Name of child Total length of time

4. What is the total length of time any child six years old or more has been in care? (Attach more details if necessary.)

Name of child Total length of time

5. Is any child an Indian or native person?

No. Yes. (Give the name, address, band number and telephone number of the band to which the child belongs.)

.....

6. What religious faith, if any, is the child being raised in? (Give the name of the child and the child's religion.)

.....

7. If the child was brought to a place of safety before the hearing, name the person from whose care and the place from which the child was removed.

.....

8. Has everyone who is entitled to notice in this case been served?

Yes. No. (Do you want an order for substituted service on any person or an order that service is not required? Give details.)

.....

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS DE BASE SUR L'ENFANT OU LES ENFANTS

1. Les renseignements de base sur l'enfant ou les enfants sont les suivants :

| Nom et prénom officiels de l'enfant | Âge | Date de naissance (j, m, a) | Nom et prénom officiels de chaque père et mère de l'enfant et lien de parenté avec l'enfant <i>(Voir le paragraphe 37 (1) de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille.)</i> | Date à laquelle l'enfant a été amené |
|-------------------------------------|-----|--------------------------------|---|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. Où vit l'enfant au moment où se tient cette conférence?

.....

3. Pendant combien de temps au total tout enfant de moins de six ans a-t-il été confié aux soins de la société? *(Joignez des précisions au besoin.)*

Nom de l'enfant Durée totale

4. Pendant combien de temps au total tout enfant de six ans ou plus a-t-il été confié aux soins de la société? *(Joignez des précisions au besoin.)*

Nom de l'enfant Durée totale

5. L'enfant est-il Indien ou autochtone?

Non. Oui. *(Donnez le nom, l'adresse, le numéro de bande et le numéro de téléphone de la bande dont fait partie l'enfant.)*

.....

.....

6. Dans quelle croyance religieuse, le cas échéant, l'enfant est-il élevé? *(Donnez le nom de l'enfant et sa confession religieuse.)*

.....

7. Si l'enfant a été amené dans un lieu sûr avant l'audience, nommez la personne à laquelle le soin de l'enfant a été retiré et le lieu d'où il a été retiré.

.....

8. Un préavis a-t-il été signifié à toutes les personnes qui y ont droit dans cette cause?

Oui. Non. *(Demandez-vous une ordonnance pour signification indirecte à quiconque ou une ordonnance portant que la signification n'est pas requise? Précisez.)*

.....

.....

.....

.....

PART 2: OUTSTANDING ISSUES

NOTE: If you want to refer to a report or document that has already been filed in the continuing record, just give the page number(s) or tab number of that document in the continuing record. If you are updating a document that is already in the continuing record, you must file the updated document in the continuing record and then refer to it by the page number(s) or tab numbers of that update in the continuing record. If you want to refer to anything else that is not in the continuing record and that does not need to be in the continuing record, you must attach it to this brief.

(Complete only Part 2A – Protection Application or Part 2B – Status Review, not both)

Part 2A – Protection Application

9. The parties have reached an agreement or the court has made an order on the following issues:

- findings of fact set out in Part 1 above
temporary care and custody
finding that child is in need of protection
placing the child(ren) with (name of person) for months under supervision.
payment order
access
society wardship for months.
Crown wardship with access
Crown wardship without access
(Other. Specify.)

The details of this agreement or order are:

10. What are the issues in this case that have NOT yet been resolved and what needs to happen to resolve them?

11. Are any of the issues in this case urgent?

- No. Yes. (Identify the issues and give details of why the issues are urgent.)

Part 2B – Status Review

12. The parties have reached an agreement or the court has made an order on the following issues:

- temporary care and custody
payment order
placing the child(ren) with (name of person) for months under supervision.
access
society wardship for months.
Crown wardship with access
Crown wardship without access
(Other. Specify.)

The details of this agreement or order are:

13. What are the issues in this case that have NOT yet been resolved and what needs to happen to resolve them?

14. Are any of the issues in this case urgent?

- No. Yes. (Identify the issues and give details of why the issues are urgent.)

SECTION 2 : QUESTIONS TOUJOURS EN LITIGE

REMARQUE : Si vous désirez faire mention d'un rapport ou d'un document qui a déjà été versé au dossier continu, n'indiquez que son ou ses numéros de page ou d'onglet dans le dossier continu. Si vous mettez à jour un document qui se trouve déjà dans le dossier continu, vous devez verser le document mis à jour au dossier continu et y renvoyer en précisant son ou ses numéros de page ou d'onglet dans le dossier continu. Si vous désirez renvoyer à quelque chose qui ne se trouve pas dans le dossier continu et qui n'a pas besoin de s'y trouver, vous devez le joindre au présent mémoire.

(Ne remplissez qu'une seule section : la section 2A — Requête en matière de protection ou la section 2B — Révision de statut.)

Section 2A — Requête en matière de protection

9. Les parties ont conclu un accord ou le tribunal a rendu une ordonnance relativement aux questions suivantes :

- les conclusions de fait énoncées à la section 1 ci-dessus
l'ordonnance de paiement
les soins et la garde temporaires
le droit de visite
la conclusion portant qu'un enfant a besoin de protection
le placement sous surveillance de l'enfant ou des enfants chez (nom de la personne)
la tutelle par la société pendant mois
la tutelle par la Couronne avec droit de visite
(Autre. Précisez.)
la tutelle par la Couronne sans droit de visite

Les détails de l'accord ou de l'ordonnance précité(e) sont les suivants :

10. Quelles sont les questions en litige dans cette cause qui n'ont PAS encore été résolues et que doit-il se passer pour qu'elles le soient?

11. Y a-t-il des questions en litige dans cette cause qui sont urgentes?

- Non. Oui. (Précisez-les et expliquez en détail pourquoi elles sont urgentes.)

Section 2B — Révision de statut

12. Les parties ont conclu un accord ou le tribunal a rendu une ordonnance relativement aux questions suivantes :

- les soins et la garde temporaires
l'ordonnance de paiement
le placement sous surveillance de l'enfant ou des enfants chez (nom de la personne)
la tutelle par la société pendant mois
le droit de visite
(Autre. Précisez.)
la tutelle par la Couronne avec droit de visite
la tutelle par la Couronne sans droit de visite

Les détails de l'accord ou de l'ordonnance précité(e) sont les suivants :

13. Quelles sont les questions en litige dans cette cause qui n'ont PAS encore été résolues et que doit-il se passer pour qu'elles le soient?

14. Y a-t-il des questions en litige dans cette cause qui sont urgentes?

- Non. Oui. (Précisez-les et expliquez en détail pourquoi elles sont urgentes.)

PART 3: PROCEDURAL ISSUES

15. If there is an assessment in this case, is it finished?
 Yes. (If it is not already filed in the continuing record, file it now. Give the tab/page number(s) of the assessment:)
 No. (Explain why the assessment is not ready.)

16. Are there any other assessments necessary or not yet completed?
 No. Yes. (Give details of the type of assessment, who will be assessed and any issues relating to the timing or completion of the assessment.)

17. If the Children's Lawyer is involved in this case, has the Children's Lawyer told the parties what its position is on the issues involving the child(ren)?
 Yes. (What is the Children's Lawyer's position? Explain below.) No. (Explain below.)

18. Have you served and filed a plan of care?
 No. Yes. (A copy of the plan of care must be filed in the continuing record.) The plan can be found at tab/page of the continuing record.

19. Have the parties finished the disclosing of documents and the questioning of witnesses?
 Yes. No. (State what has not been done.)

20. Are there issues that require expert evidence or a report?
 No. Yes. (If yes, provide details such as: the type of expert evidence; whether the parties will be retaining a joint expert; who the expert will be; who will be paying the expert; how long it will take to obtain a report, etc.)

21. Have all of the reports you intend to rely on been provided to all of the parties and the Children's Lawyer (if involved)?
 No. Yes.
If no, when will they be provided?

22. Are there any further procedural orders needed in this case?
 No. Yes. (Explain.)

23. Has an order been made for affidavit evidence at trial? (Give details.)

SECTION 3 : QUESTIONS DE PROCÉDURE

15. Si une évaluation est prévue dans cette cause, est-elle terminée?
 Oui. (Si elle n'a pas déjà été versée au dossier continu, versez-la maintenant. Indiquez le ou les numéros d'onglet ou de page de l'évaluation :)
 Non. (Expliquez pour quelles raisons l'évaluation n'est pas prête.)
16. Y a-t-il d'autres évaluations qui sont nécessaires ou qui ne sont pas encore terminées?
 Non. Oui. (Précisez le type d'évaluation, qui sera évalué et toute question relative à la durée de l'évaluation ou à son achèvement.)
17. Si l'avocat des enfants intervient dans cette cause, a-t-il fait part aux parties de sa position sur les questions en litige qui concernent l'enfant ou les enfants?
 Oui. (Quelle est la position de l'avocat des enfants? Précisez ci-dessous.) Non. (Donnez-en les raisons ci-dessous.)
18. Avez-vous signifié et déposé un programme de soins?
 Non. Oui. (Une copie du programme de soins doit être versée au dossier continu.) Le programme se trouve à l'onglet/à la page du dossier continu.
19. Les parties ont-elles terminé la divulgation des documents et l'interrogatoire des témoins?
 Oui. Non. (Indiquez ce qui n'a pas été fait.)
20. Y a-t-il des questions en litige qui nécessitent des témoignages d'expert ou un rapport?
 Non. Oui. (Dans l'affirmative, précisez en fournissant par exemple les renseignements suivants : le genre de témoignages d'expert; si les parties retiendront ou non un expert conjoint; qui sera l'expert; qui paiera les services de l'expert; combien de temps il faudra compter pour l'obtention d'un rapport, etc.)
21. Tous les rapports sur lesquels vous avez l'intention de vous appuyer ont-ils été fournis à toutes les parties ainsi qu'à l'avocat des enfants, s'il est concerné?
 Non. Oui.
Dans la négative, quand seront-ils fournis?
22. D'autres ordonnances relatives à la procédure ont-elles besoin d'être rendues dans cette cause?
 Non. Oui. (Expliquez.)
23. Une ordonnance a-t-elle été rendue pour qu'un témoignage par affidavit soit donné lors du procès? (Précisez.)

SECTION 4 : OFFRE DE RÈGLEMENT AMIABLE

24. L'offre suivante constitue mon offre de règlement des questions qui sont toujours en litige dans cette cause :

Si vous avez déjà présenté une offre et qu'elle peut encore être acceptée, joignez-en une copie au présent mémoire. L'autre partie peut accepter votre offre. En pareil cas, l'offre acceptée devient un contrat qui vous lie et peut être transformée en ordonnance, laquelle peut être exécutée contre vous. L'autre partie peut aussi présenter une contre-offre.

Multiple horizontal lines for writing the offer details.

Tracez une ligne en travers de tout espace laissé en blanc sur la présente page. Au besoin, joignez des feuilles supplémentaires.

Date de la signature de la partie

Signature de la partie

Date de la signature de l'avocat(e)

Signature de l'avocat(e) de la partie