

## Instructions for Completing the Affidavit of Service

In a court case, everyone involved must receive the key documents they need. "Serving" documents means giving copies to all the other parties. Generally speaking, this must be done at each step in the case. For example, the plaintiff must serve a copy of the plaintiff's claim form on the defendant. By serving documents, you tell the other parties about the step you are taking. They can then respond if they want to.

**Step 1: SERVE** the documents. You can serve the documents yourself. You can have a friend or co-worker do it for you. You can also hire someone, called a process server, to do it. If you have a representative, you can let them look after it. Different documents must be served in different ways. For example, the plaintiff's claim cannot be served on an individual by regular lettermail or fax. Check the Small Claims Court "**Guide to Serving Documents**" at court offices or online at [www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca](http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca) to find out more about service rules. In general, a document can be served any day of the week.

**Step 2: COMPLETE** the **Affidavit of Service**. The person who serves the papers must keep careful notes. He or she will have to let the court know who was served and when and how this was done. These facts must be put on the **Affidavit of Service**. The person who fills out the form must swear or affirm that the facts are true.

**DO NOT FILE THIS PAGE.**

## Instructions pour remplir l'Affidavit de signification

*Dans une affaire judiciaire, les personnes en cause doivent recevoir les documents clés dont elles ont besoin. «Signifier» des documents veut dire en donner des copies à toutes les autres parties. En général, la signification doit être effectuée à chaque étape de la cause. Par exemple, le demandeur doit signifier une copie de la formule de demande du demandeur au défendeur. C'est en signifiant des documents que vous informez les autres parties de la mesure que vous prenez. Elles peuvent y répondre si elles le veulent.*

**Étape 1 : SIGNIFIEZ** les documents. Vous pouvez signifier les documents vous-même. Vous pouvez demander à un ami ou à un collègue de le faire pour vous. Vous pouvez aussi engager quelqu'un, appelé un agent de signification, pour le faire. Votre représentant, si vous en avez un, peut s'en occuper. Des documents différents doivent être signifiés de façons différentes. Par exemple, la demande du demandeur ne peut pas être signifiée par courrier ordinaire ou télécopie. Consultez le «**Guide sur la signification des documents**» de la Cour des petites créances aux greffes ou en ligne à l'adresse [www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca](http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca) pour en savoir plus sur les règles de signification. En général, un document peut être signifié n'importe quel jour de la semaine.

**Étape 2 : REMPLISSEZ l'Affidavit de signification**. La personne qui effectue la signification des documents doit prendre des notes soigneusement. Elle devra faire savoir au tribunal à qui les documents ont été signifiés, quand et de quelle façon. Ces faits doivent être consignés sur l'**Affidavit de signification**. La personne qui la remplit doit déclarer sous serment ou affirmer solennellement que les faits sont véridiques.

**NE DÉPOSEZ PAS LA PRÉSENTE PAGE.**

Small Claims Court / Cour des petites créances de

Claim No. / N° de la demande

Address / Adresse

Phone number / Numéro de téléphone

**BETWEEN / ENTRE**

Plaintiff(s) / Demandeur(s)/demanderesse(s)

and / et

Defendant(s) / Défendeur(s)/défenderesse(s)

My name is

**Je m'appelle**

(Full name / Nom et prénoms)

I live in

**J'habite à**

(Municipality & province / Municipalité et province)

and I swear/affirm that the following is true:

**et je déclare sous serment/j'affirme solennellement que les renseignements suivants sont véridiques :**

1. I served

**J'ai signifié à**

(Full name of person/corporation served / Nom et prénoms  
de la personne/nom au complet de la personne morale  
qui a reçu la signification)

, on

, le

(Date)

, 20

at

**au**

(Address (street and number, unit, municipality, province) / Adresse (numéro et rue, unité, municipalité, province))

**which is  
soit**

- the address of the person's home  
*l'adresse du domicile de la personne*
- the address of the corporation's place of business  
*l'adresse du lieu de travail de l'établissement de la personne morale*
- the address of the person's or corporation's representative on record with the court  
*l'adresse du/de la représentant(e) de la personne ou de la personne morale figurant au dossier du tribunal*
- the address on the document most recently filed in court by the party  
*l'adresse figurant sur le document déposé le plus récemment au tribunal par la partie*
- the address of the corporation's attorney for service in Ontario  
*l'adresse du fondé de pouvoir de la personne morale aux fins de signification en Ontario*
- other address: \_\_\_\_\_  
*autre adresse :* (Specify. / Précisez.)

with

**ce qui suit :**

(Name(s) of document(s) served / Titre(s) du ou des documents signifiés)

**2. I served the document(s) referred to in paragraph one by the following method:  
J'ai signifié le ou les documents mentionnés au paragraphe 1 de la façon suivante :**

(Tell how service took place by checking appropriate box(es).)

(Indiquez la façon dont la signification a été effectuée en cochant la ou les cases appropriées.)

**Personal  
service /  
Significa-  
tion à  
personne**

- leaving a copy with the person.  
*en laissant une copie à la personne.*
- leaving a copy with the \_\_\_\_\_ of the corporation.  
*en laissant une copie au/à la \_\_\_\_\_ (Office or position / Bureau ou poste) de la personne morale.*
- leaving a copy with: \_\_\_\_\_  
*en laissant une copie à : (Specify person's name and office or position. / Indiquez le nom de la personne ainsi que son bureau ou son poste.)*
- at the place of business of the corporation who appeared to be in control or management of the place of business.  
*dans l'établissement de la personne morale, qui paraissait assumer la direction de l'établissement.*

**Service at  
place of  
residence /  
Significa-  
tion au  
domicile**

- leaving a copy in a sealed envelope addressed to the person at the person's place of residence with a person who appeared to be an adult member of the same household, and sending another copy of the same document(s) to the person's place of residence on the same day or the following day by:  
*en laissant une copie au domicile de la personne, dans une enveloppe scellée adressée à celle-ci, auprès d'une personne habitant sous le même toit qui semblait majeure et en envoyant une autre copie du ou des mêmes documents au domicile de la personne le même jour ou le jour suivant :*
- regular lettermail.  
*par courrier ordinaire.*
- registered mail.  
*par courrier recommandé.*
- courier.  
*par messagerie.*

**Service by  
registered  
mail /  
Significa-  
tion par  
courrier  
recom-  
mandé**

- registered mail.  
*par courrier recommandé.*
- (If a copy of a plaintiff's claim or defendant's claim was served by registered mail, attach a copy of the Canada Post delivery confirmation, showing the signature verifying delivery, to this affidavit.)  
*(Si une copie de la demande du demandeur ou de la demande du défendeur a été signifiée par courrier recommandé, annexe au présent affidavit une copie de la confirmation de livraison remise par Postes Canada sur laquelle figure une signature qui confirme la livraison.)*

**Service by  
courier /  
Significa-  
tion par  
messagerie**

- courier.  
*par messagerie.*
- (If a copy of a plaintiff's claim or defendant's claim was served by courier, attach a copy of the courier's delivery confirmation, showing the signature verifying delivery, to this affidavit.)  
*(Si une copie de la demande du demandeur ou de la demande du défendeur a été signifiée par messagerie, annexe au présent affidavit une copie de la confirmation de livraison remise par le service de messagerie sur laquelle figure la signature du destinataire de la signification.)*

**Service on  
lawyer or  
paralegal /  
Significa-  
tion à un  
avocat ou un  
parajuriste**

- leaving a copy with a lawyer or paralegal or an employee in the lawyer's or paralegal's office, who accepted service on the person's behalf.  
*en laissant une copie avec un avocat ou un parajuriste, ou un employé du cabinet de l'avocat ou du parajuriste, qui a accepté la signification au nom de la personne.*
- (Attach a copy of the document endorsed with an acceptance of service.)  
*(Annexez une copie du document accepté avec une attestation de signification.)*

**Service by  
regular  
lettermail /  
Significa-  
tion par  
courrier  
ordinaire**

- regular lettermail.  
*par courrier ordinaire.*

Service by fax / **Signification par télécopie**  fax sent at \_\_\_\_\_ at the following fax number: \_\_\_\_\_  
*par télécopie (Time / heure) au numéro de télécopieur (Fax number / numéro de télécopieur)*  
*envoyée à suivant :*

Service to last known address of corporation or attorney for service, and to the directors / **Signification à la dernière adresse connue de la personne morale ou de son fondé de pouvoir aux fins de signification et aux administrateurs**  mail/courier to corporation or attorney for service at last known address recorded with the Ministry of Government Services, and  
*d'une part, par la poste/par messagerie à la personne morale ou à son fondé de pouvoir aux fins de signification, à la dernière adresse connue figurant dans les dossiers du ministère des Services gouvernementaux;*

mail/courier to each director, as recorded with the Ministry of Government Services, as set out below:  
*d'autre part, par la poste/par messagerie à chaque administrateur mentionné dans les dossiers du ministère des Services gouvernementaux et dont le nom et l'adresse sont indiqués ci-dessous :*

| Name of director / Nom de l'administrateur | Director's address as recorded with the Ministry of Government Services (street & number, unit, municipality, province) / Adresse de l'administrateur figurant dans les dossiers du ministère des Services gouvernementaux (numéro et rue, unité, municipalité, province) |
|--|---|
| _____                                      | _____   |
| _____                                      | _____   |
| _____                                      | _____   |
| _____                                      | _____   |
| _____                                      | _____   |
| _____                                      | _____   |
| _____                                      | _____   |
| _____                                      | _____   |

(Attach separate sheet for additional names if necessary. / Joignez au besoin une feuille séparée s'il y a d'autres noms à ajouter.)

Substituted service / **Signification indirecte**  substituted service as ordered by the court on \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_,  
*par signification indirecte ordonnée par le tribunal le (Date)*  
 as follows: (Give details.)  
*comme suit : (Précisez.)*

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

Sworn/Affirmed before me at \_\_\_\_\_  
*Déclaré sous serment/Affirmé (Municipality / municipalité)*  
 solennellement devant moi à

in \_\_\_\_\_  
*en/à/au (Province, state, or country / province, État ou pays)*

on \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_  
 le \_\_\_\_\_

Commissioner for taking affidavits  
*Commissaire aux affidavits*  
 (Type or print name below if signature is illegible.)  
*(Dactylographiez le nom ou écrivez-le en caractères d'imprimerie ci-dessous si la signature est illisible.)*

Signature  
 (This form is to be signed in front of a lawyer, justice of the peace, notary public or commissioner for taking affidavits.)  
*(La présente formule doit être signée en présence d'un avocat, d'un juge de paix, d'un notaire ou d'un commissaire aux affidavits.)*