

## RÈGLE 11 – SIGNIFICATION ET DÉLIVRANCE DE DOCUMENTS

### Signification de la déclaration

- (1) La signification de la déclaration ou de tout acte introductif d'instance est obligatoire, à moins que le défendeur ou l'intimé ne dépose un acte de comparution.

### Mode de signification

- (2) La signification d'un document s'effectue comme suit :
  - a) à un particulier, en lui laissant une copie du document;
  - b) à une personne morale, en laissant une copie du document au président de la société, au président du conseil, au maire ou à tout autre premier dirigeant, ou au secrétaire municipal, ou au directeur général, à un caissier, au surintendant, au trésorier, au secrétaire, à un commis ou à un mandataire de la société ou de l'une de ses succursales ou agences au Yukon, ou encore de la manière prévue par la *Loi sur les sociétés par actions* ou par toute autre loi ou tout autre texte législatif ou règlement visant la signification des actes de procédure, étant entendu que, pour les besoins de la signification d'un document à une société dont l'établissement principal est situé à l'extérieur du Yukon, tout individu qui exerce des activités de la société ou pour celle-ci au Yukon est réputé mandataire de cette société;
  - c) à une association non constituée en personne morale, y compris un syndicat, en laissant une copie du document à un dirigeant de l'association ou, dans le cas d'un syndicat, à un agent d'affaires;
  - d) à une première nation ou une bande indienne du Yukon, en laissant une copie du document au chef, à un conseiller, à un dirigeant ou à tout particulier membre du personnel qui travaille au bureau d'administration de la première nation ou de la bande indienne;
  - e) à un tribunal administratif ou un conseil, en laissant une copie du document au président ou à un membre du tribunal administratif ou du conseil, ou à un particulier membre du personnel au bureau du tribunal administratif ou du conseil;
  - f) à un mineur, qu'il réside au Yukon ou non, en laissant une copie du document à un parent ou tuteur qui réside au Yukon;
  - g) à une personne frappée d'une incapacité légale, en laissant une copie du document aux personnes suivantes :
    - (i) la personne avec qui elle demeure ou qui en a la charge ou encore la personne nommée par la cour aux fins de signification,
    - (ii) le tuteur et curateur public.

Il n'est en aucun cas nécessaire de présenter l'original.

### **Date de la signification réputée**

- (3) Lorsque la déclaration ou l'acte introductif d'instance n'a pas été signifié à une personne, mais que celle-ci dépose un acte de comparution ou comparaît au procès ou à l'audience, la déclaration ou l'acte introductif d'instance est réputé lui avoir été signifié à la date à laquelle elle dépose son acte de comparution ou comparaît.

### **Signification au gouvernement du Yukon**

- (4) Le document à signifier au gouvernement du Yukon doit être signifié au ministère de la Justice à Whitehorse, et la signification est jugée suffisante si copie du document est laissée pendant les heures de bureau à un employé du ministère de la Justice, Direction des services juridiques, à Whitehorse, ou envoyée par courrier enregistré au sous-ministre de la Justice à Whitehorse.

### **Signification à une partie au dossier**

- (5) La signification à une partie au dossier d'un document autre qu'un avis d'intention de se retirer établi suivant la formule 15 peut se faire par délivrance du document à l'adresse pour délivrance que la partie a fournie en application de la règle 4.

### **Mode de délivrance**

- (6) Tout document peut être délivré à une adresse pour délivrance, selon le cas :
  - a) si l'adresse pour délivrance est l'adresse professionnelle ou postale de l'avocat commis au dossier d'une partie :
    - (i) soit en laissant le document au bureau de l'avocat pendant les heures normales de bureau,
    - (ii) soit en envoyant le document par courrier affranchi ordinaire à l'adresse pour délivrance;
  - b) si l'adresse pour délivrance comprend le numéro de télécopieur ou l'adresse de courriel de l'avocat commis au dossier d'une partie, en transmettant le document à ce numéro ou à cette adresse;
  - c) si l'adresse pour délivrance fournie par une partie qui agit en son nom est une adresse domiciliaire ou une adresse professionnelle :
    - (i) en laissant le document à l'adresse domiciliaire ou professionnelle à une personne qui paraît être majeure,

- (ii) s'il est impossible de délivrer le document de la façon prévue au sous-alinéa (i), en déposant le document dans une boîte aux lettres ou un récipient à courrier ou en l'insérant dans une fente à lettres à l'adresse domiciliaire ou professionnelle,
- (iii) s'il est impossible de délivrer le document de la façon prévue aux sous-alinéas (i) ou (ii), en attachant le document à une porte de la résidence ou de l'établissement;

d) si l'adresse pour délivrance fournie par une partie qui agit en son nom est une adresse postale, en envoyant le document par courrier affranchi ordinaire à l'adresse postale fournie;

e) si l'adresse pour délivrance fournie par une partie qui agit en son nom comprend un numéro de télécopieur ou une adresse de courriel, en transmettant le document à ce numéro ou à cette adresse.

#### **Date de prise d'effet de la délivrance par la poste**

- (7) La délivrance d'un document envoyé par courrier affranchi ordinaire à une adresse pour délivrance conformément à la présente règle prend effet le septième jour qui suit celui de la mise à la poste du document ou, si ce jour est un samedi ou un jour férié, le prochain jour qui n'est pas un samedi ou un jour férié.

#### **Date de prise d'effet de la délivrance par télécopieur ou par courriel**

- (8) La transmission d'un document par télécopieur ou par courriel à une adresse pour délivrance conformément à la présente règle prend effet, selon le cas :
  - a) le jour de la transmission du document, si le document est transmis avant 16 h;
  - b) le prochain jour qui n'est pas un samedi ou un jour férié, si le document est transmis après 16 h.

#### **Cas où le destinataire ne reçoit pas le document**

- (9) Même si un document a été délivré en conformité avec la présente règle, un particulier peut établir, sur demande visant l'annulation des conséquences du défaut, sur demande de prorogation de délai ou sur demande d'ajournement, que le document, selon le cas :
  - a) n'a pas été porté à son attention;
  - b) n'a été porté à son attention qu'après sa délivrance ou après la prise d'effet de sa délivrance;
  - c) était incomplet ou illisible.

### **Preuve de la signification ou de la délivrance**

- (10) L'affidavit de signification établi suivant la formule 7 ou l'affidavit de délivrance établi suivant la formule 8 doit préciser à qui, quand, où, comment et par qui la signification ou la délivrance a été effectuée et quel document a été signifié ou délivré. Des copies de tous les documents signifiés doivent être annexées comme pièces distinctes.

### **Signification ou délivrance reconnue par l'avocat**

- (11) Il n'est pas nécessaire que soit confirmée par affidavit la signification ou la délivrance d'un document à un avocat commis au dossier, si ce dernier reconnaît par écrit la signification ou la délivrance.

### **Délivrance dans le cas où aucune adresse pour délivrance n'est fournie**

- (12) Tout document peut être délivré à une partie qui n'a pas fourni d'adresse pour délivrance comme l'exigent les présentes règles par envoi d'une copie du document par courrier affranchi ordinaire à son avocat ou, si la partie n'a pas d'avocat, à sa dernière adresse connue.

### **Signification à un membre des Forces armées canadiennes**

- (13) Lorsqu'un officier des Forces armées canadiennes signifie un document à un membre des Forces armées canadiennes, un certificat annexé à une copie du document signifié, signé par l'officier et précisant son rang ainsi que le moment, le lieu et le mode de signification peut être déposé comme preuve de signification.