Choisissez le tribunal.

**No de dossier :** insérez le numéro.

Choisissez l'ordre

**Ordre**

– et –

[Prénom(s)] [Nom]

Inscrit

**CONFIRMATION DE REMISE DE DOCUMENTS**

Je, **[nom, titre/poste, le cas échéant]***,* confirme que les documents énumérés ci-dessous ont été remis conformément aux Règles de procédure du Tribunal.

# Document(s) :

1. [Cliquez ici pour saisir du texte.]

# Mode d’envoi

[ ]  **Par courriel |** [ ]  **Par service de transfert sécurisé de fichier**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date d’envoi : | cliquez ou appuyez ici pour saisir une date | Heure d’envoi : | saisissez l’heure |
| Adresse courriel du destinataire : | cliquez ou appuyez ici pour entrer l’adresse |
| Adresse courriel de l’expéditeur : | cliquez ou appuyez ici pour entrer l’adresse |

[ ]  **Moyen ordonné ou permis par le Tribunal |** [ ]  **Moyen accepté par le destinataire**

|  |  |
| --- | --- |
| Précisions : | Incluez l’adresse de livraison, le nom des personnes ou du messager qui ont remis les documents ainsi que le numéro de suivi, le cas échéant. Si le destinataire a reconnu la signification, précisez son nom et la manière dont il a reconnu la signification. |
| Date : | cliquez ou appuyez ici pour saisir une date |
| Nom du destinataire : | cliquez ou appuyez ici pour entrer un nom |