

Guide sur les appels interjetés devant la Cour divisionnaire

Le présent guide comprend les parties suivantes :

- Introduction
- Première partie : autorisation d'interjeter appel
- Deuxième partie : introduire un appel
- Troisième partie : les transcriptions de témoignages
- Quatrième partie : mettre un appel en état
- Cinquième partie : assurer sa défense en appel
- Sixième partie : l'audience en appel
- Tableau synthèse – documents déposés en appel à la Cour divisionnaire

À propos du présent guide

L'information contenue dans le présent guide n'est qu'un survol de la législation et des règles de procédure applicables à un appel interjeté devant la Cour divisionnaire. Cette information ne peut en aucun cas se substituer aux *Règles de procédure civile*, qu'il faut consulter pour des renseignements spécifiques. Aucun élément du contenu exprimé ouvertement ou sous-entendu par le guide ne constitue un avis juridique ni ne doit être compris ou interprété comme tel. Consultez un avocat pour toute question juridique.

De sincères remerciements s'adressent à la Cour divisionnaire, dont la Trousse d'information sur les appels s'est avérée une précieuse source de renseignements pour la présente série de guides.

This publication is also available in English.

Où trouver des renseignements supplémentaires

Le ministère du Procureur général a publié une série de **guides** sur les procédures relatives à la Cour divisionnaire. Ces guides sont disponibles aux greffes des tribunaux et sur le site Internet du ministère du Procureur général à l'adresse suivante : www.ontario.ca/procureurgeneral.

Qu'est-ce que la Cour divisionnaire?

Guide sur les appels interjetés devant la Cour divisionnaire

Guide sur la signification de documents en appel à la Cour divisionnaire

Quels sont mes recours si mon appel interjeté devant la Cour divisionnaire est rejeté pour cause de retard ou pour cause d'abandon?

Guide sur les droits payables à la Cour divisionnaire

Le guide intitulé *Qu'est-ce que la Cour divisionnaire?* comprend un survol utile des services de la Cour divisionnaire ainsi qu'un lexique des termes juridiques qui peuvent vous aider dans la lecture des autres guides.

Le contenu des formules relatives aux *Règles de procédure civile* est disponible sur le site Internet suivant : www.ontariocourtforms.on.ca. Veuillez prendre note que vous êtes tenu de mettre en forme les formules en suivant les *Règles de procédure civile*. Quelques conseils à ce chapitre apparaissent à la fin du présent guide.

Les membres du personnel des greffes de la Cour divisionnaire sont là pour vous aider. Ils répondront à vos questions au sujet des procédures de la Cour divisionnaire, mais gardez à l'esprit qu'ils ne sont pas habilités à donner un avis juridique et ne peuvent pas remplir les formules pour vous.

Pour des renseignements additionnels, reportez-vous aux *Règles de procédure civile*, R.R.O. 1990, Règl. 194. Il s'agit de règlements promulgués en vertu de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*. Pour consulter ces *Règles* en ligne, allez à l'adresse www.e-laws.gov.on.ca et suivez ces étapes :

- Choisissez Anglais ou Français
- Cliquez sur « Recherche ou accès par titre : Codifications »
- Cliquez sur la lettre « T »
- Cliquez sur la flèche « --> » qui apparaît à gauche de la mention « Tribunaux judiciaires (Loi sur les) »
- Cliquez sur « Règles de procédure civile »

Introduction

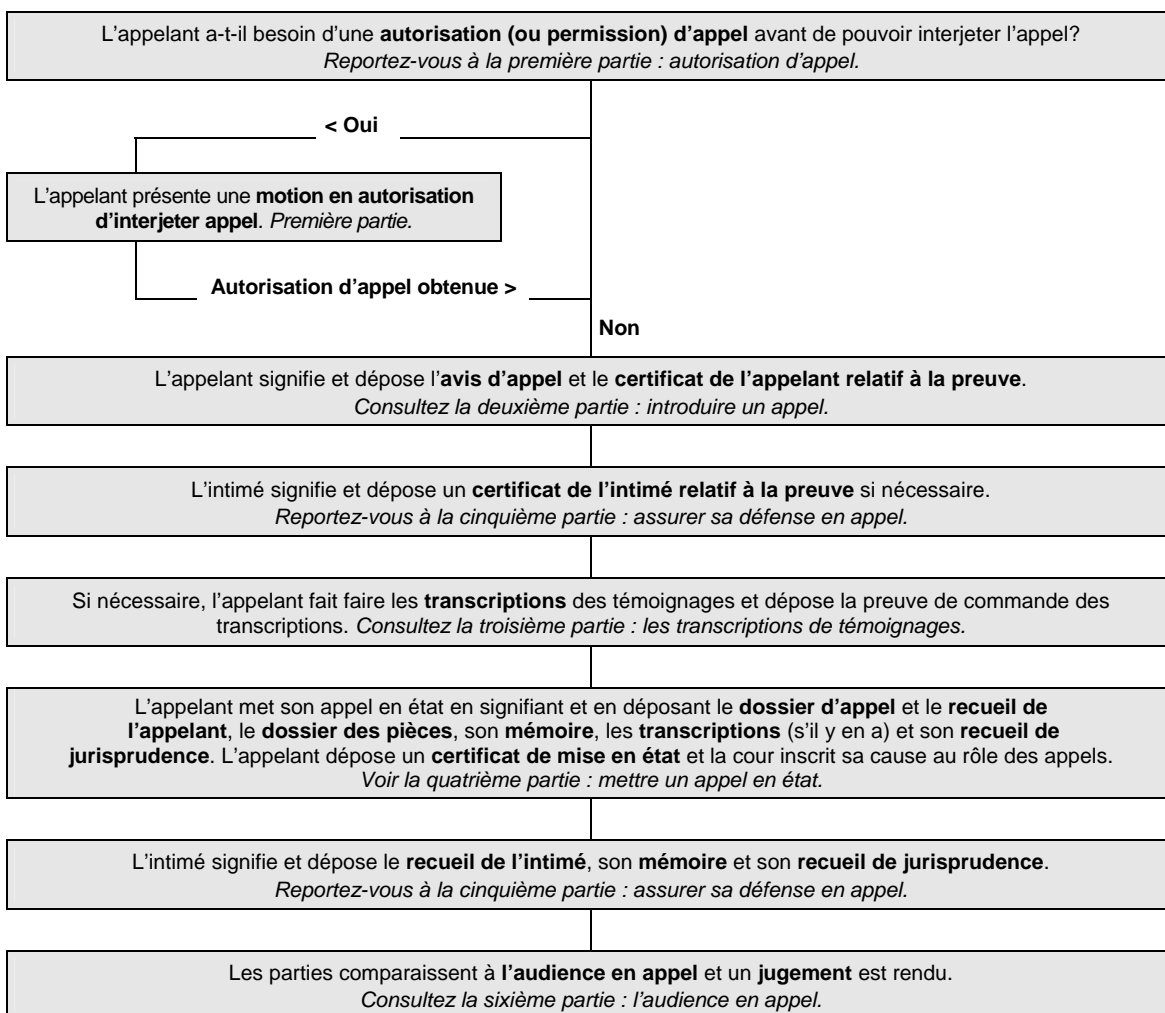
Qu'est-ce qu'un appel?

Dans une instance en appel, l'appelant (la personne qui porte une cause en appel) soutient qu'un tribunal d'instance inférieure a commis une erreur de droit assez importante pour justifier que la décision rendue par ce tribunal soit renversée ou modifiée. La personne qui répond à un appel est appelée l'« intimé ».

L'appel diffère d'un procès; il ne s'agit pas d'une nouvelle audience sur une même instance. Il ne peut y avoir de témoins ou de nouvelles preuves (sauf dans des circonstances très particulières). Ce ne sont pas toutes les erreurs de droit qui entraînent la modification d'un jugement rendu et porté en appel.

Quelles sont les principales étapes d'un appel?

Les principales étapes d'un appel sont résumées dans le schéma simplifié apparaissant ci-dessous. Le présent guide comporte plusieurs parties qui décrivent chacune de ces étapes en détail. Le schéma indique les parties du guide où vous trouverez des explications détaillées sur chaque étape.



Au cours de votre lecture, vous remarquerez que beaucoup de ces étapes comprennent le paiement de droits ou la signification de documents aux autres parties. Pour des renseignements supplémentaires au sujet de la signification de documents et de la preuve de signification, reportez-vous au **Guide sur la signification de documents en appel à la Cour divisionnaire**. Pour de l'information complémentaire sur les droits exigibles, consultez le **Guide sur les droits payables à la Cour divisionnaire**.

Aurais-je automatiquement le droit d'interjeter un appel devant la Cour divisionnaire?

Pas toujours. Dans certains cas, vous devez d'abord obtenir de la Cour la permission (ou l'*autorisation*) d'interjeter appel. Par exemple, avant de pouvoir porter une ordonnance interlocutoire en appel, vous avez besoin de l'autorisation d'un juge de la Cour supérieure de justice. Vous devez vous assurer si vous avez besoin ou non d'une autorisation en consultant la *Loi sur les tribunaux judiciaires* ou la législation qui s'applique à la décision ou à l'ordonnance que vous désirez porter en appel.

À l'intérieur de quel délai dois-je introduire mon appel?

Habituellement, si vous portez une ordonnance définitive en appel, vous disposez de **30 jours** à partir de la date d'émission de l'ordonnance, à moins qu'une loi ou qu'un règlement stipule un autre délai. Par exemple, s'il vous faut une autorisation d'appel, vous pourriez ne disposer que de sept jours à partir de la date d'émission de l'ordonnance pour interjeter appel. Consultez un avocat en cas de doute quant au délai s'appliquant à votre appel.

Y a-t-il des facteurs particuliers dont je dois tenir compte si je porte en appel une ordonnance relevant du droit de la famille?

Oui. Si vous portez en appel une ordonnance émise dans le cadre d'une instance relevant du droit de la famille, vous devez savoir que certains délais indiqués par les *Règles de procédure civile* sont modifiés par les *Règles en matière du droit de la famille*. Les *Règles en matière du droit de la famille* sont des règles de procédure spéciales qui concernent les causes en droit de la famille. Ces règles ont été établies en vertu de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* que vous pouvez consulter à l'adresse www.e-laws.gov.on.ca.

La Règle 38 des *Règles en matière du droit de la famille* s'applique aux appels en droit de la famille. Pour la plupart des appels en droit de la famille interjetés devant la Cour divisionnaire, les délais applicables sont indiqués par les *Règles de procédure civile*. Toutefois, des délais plus courts s'appliquent aux appels d'ordonnances émises en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*. Ces délais raccourcis contribuent à aider les enfants cités dans ce genre d'affaire par un règlement rapide de leur instance. Au sujet des délais modifiés prévus pour les appels relevant de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, consultez la Règle 38 des *Règles en matière du droit de la famille* ainsi que ces parties du présent guide :

- **Première partie : autorisation d'interjeter appel;**
- **Quatrième partie : mettre un appel en état;**
- **Cinquième partie : assurer sa défense en appel.**

N.B. Pour tous les appels en droit de la famille, il faut les formulaires des *Règles de procédure civile* plutôt que les formulaires du droit de la famille.

Première partie : Autorisation d'interjeter appel

Qu'est qu'une autorisation d'interjeter appel?

Une autorisation d'interjeter appel est tout simplement la *permission* accordée par une cour d'interjeter appel. Lorsqu'une telle autorisation est requise, vous devez la demander et l'obtenir avant de pouvoir porter votre cause en appel.

Quand une autorisation d'appel est-elle nécessaire?

Une autorisation d'appel est nécessaire dans deux types de situations :

1. Une autorisation d'appel peut être exigée par la loi en vertu de laquelle le jugement de première instance a été rendu (par exemple, un jugement rendu en vertu de la *Loi sur la Commission des affaires municipales de l'Ontario*);
2. En vertu du paragraphe 19(1)b) de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, une autorisation est requise si vous désirez porter en appel l'ordonnance interlocutoire émise par un juge.

La procédure pour obtenir une autorisation d'appel varie légèrement selon que l'autorisation est requise en vertu d'une loi particulière ou en vertu du paragraphe 19(1)b) de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*.

Comment puis-je obtenir une autorisation d'appel quand la loi en vertu de laquelle la décision initiale a été rendue stipule qu'une telle autorisation est requise?

Quand la législation en vertu de laquelle une décision a été rendue spécifie qu'une autorisation d'appel est nécessaire, vous devez adresser une motion en vue d'obtenir une autorisation conformément à la Règle 61.03 des *Règles de procédure civile* (les *Règles* en ce qui concerne la suite du présent guide) :

- Sauf indication contraire de la législation, vous devez signifier votre **avis de motion en autorisation d'interjeter appel** (formule 37A) à toutes les parties concernées par la décision portée en appel (qui seront désormais désignées par le terme « intimés ») dans les **15 jours** suivant la date d'émission de l'ordonnance portée en appel.
- Vous devez déposer votre avis de motion en autorisation d'interjeter appel, accompagné de la preuve de signification, dans les **5 jours** qui suivent la signification. Un droit de dépôt, payable au moment du dépôt, s'applique à l'avis de motion en autorisation d'interjeter appel.
- Vous aurez aussi besoin de signifier et de déposer un dossier de motion, un mémoire et d'autres documents qui sont décrits par la Règle 61.03.

Comment dois-je faire pour obtenir l'autorisation de porter en appel l'ordonnance interlocutoire émise par un juge?

Quand une autorisation d'appel est requise en vertu du paragraphe 19(1)b) de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* (pour porter une ordonnance interlocutoire en appel), vous êtes tenu d'adresser une motion en vue d'obtenir une autorisation d'appel conformément aux dispositions de la Règle 62.02 des *Règles*, qui vont comme suit :

- Vous êtes tenu de signifier votre **avis de motion en autorisation d'interjeter appel** (formule 37A) à toutes les autres parties concernées par la décision portée en appel (maintenant désignés comme les « intimés ») dans les **7 jours** de la date d'émission de l'ordonnance portée en appel.

- Vous êtes tenu de déposer votre avis de motion en autorisation d'interjeter suivi, à brève échéance, de la preuve de signification. Des frais, payables au moment du dépôt, s'appliquent au dépôt de la motion en autorisation d'interjeter appel.
- Enfin, vous devez obligatoirement signifier et déposer un dossier de motion et un mémoire. Ces documents sont décrits au paragraphe 61.16 (4) des *Règles*.

Si vous adressez votre motion à un tribunal de Toronto, vous devez également consulter les directives de pratiques de la Cour divisionnaire dans les *Instances devant un juge seul* (anglais seulement – *Proceedings to be Heard by a Single Judge*), disponibles en ligne à l'adresse www.ontariocourts.ca.

Qu'arrive-t-il si j'obtiens l'autorisation d'interjeter appel?

Dans les 7 jours qui suivent l'émission de l'autorisation d'interjeter appel, vous êtes tenu de signifier et de déposer (avec une preuve de signification) votre **avis d'appel** (formule 61A) et votre **certificat de l'appelant relatif à la preuve** (formule 61C). Vous devrez payer un droit de dépôt au moment de déposer votre avis d'appel. Votre procédure d'appel se poursuivra alors de la même façon qu'une procédure d'appel qui ne requiert aucune autorisation.

Des délais modifiés s'appliquent-ils à la signification de l'autorisation de l'appel d'une décision relevant de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*?

Oui. Le délai normal **ne** s'applique **pas** à l'appel d'une ordonnance interlocutoire émise en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*. La Règle 38 (3) des *Règles en matière du droit de la famille* stipule que la motion en autorisation d'interjeter appel et l'appel sont traités ensemble et entendus dans la même audience. Vous devez donc signifier votre **avis de motion en autorisation d'interjeter appel** (formule 37A) dans les **30 jours** suivant la date d'émission de l'ordonnance portée en appel, c'est-à-dire en même temps que la signification de votre **avis d'appel** (formule 61A). Les délais applicables à la signification de l'avis d'appel sont décrits en détail dans la partie suivante.

Deuxième partie : Introduire un appel

Comment dois-je faire pour introduire un appel devant la Cour divisionnaire?

Pour introduire un appel, vous devez d'abord signifier et déposer une copie de votre **avis d'appel** (formule 61A) et une copie du **certificat de l'appelant relatif à la preuve** (formule 61C). Vous êtes tenu de signifier ces documents à l'intimé ou aux intimés. Vous devez aussi déposer une preuve de signification au moment où vous déposez les documents au tribunal. Il y a aussi un droit de dépôt de l'avis d'appel, payable au moment du dépôt.

Que contient un avis d'appel?

Sur l'avis d'appel apparaissent la mesure de redressement demandée, les motifs de l'appel et le fondement de la compétence de la Cour divisionnaire pour statuer sur l'appel. Vous trouverez de brèves définitions de ces termes en consultant le lexique apparaissant dans le guide intitulé **Qu'est-ce que la Cour divisionnaire?**

Que contient un certificat de l'appelant relatif à la preuve?

Un certificat de l'appelant relatif à la preuve est un certificat qui n'indique que les parties des témoignages de l'audience de première instance qui sont considérées par l'appelant comme nécessaires à l'appel. Voyez la Règle 61.05 des *Règles* pour plus d'information.

À qui dois-je signifier ces documents?

Vous devez signifier les documents à toutes les parties concernées (à présent désignées par le terme « intimés ») par la décision portée en appel. Dans quelques rares situations, vous n'avez pas à signifier les documents à tous les intimés. Consultez la Règle 61.04 pour des explications détaillées. Si vous portez en appel la décision d'un tribunal ou d'une commission, vous devez également signifier les documents au tribunal ou à la commission ayant rendu cette décision dans les mêmes délais que pour les autres parties.

Quand dois-je signifier les documents?

Vous devez signifier les documents aux intimés dans les **30 jours** qui suivent la date d'émission de l'ordonnance faisant l'objet de l'appel, sauf indication contraire des *Règles* ou d'une loi applicable. Si vous signifiez les documents le 30^e jour, vous êtes tenu de le faire avant 16 h. Si vous désirez adresser une motion en autorisation d'interjeter appel, consultez la première partie du présent guide au sujet des délais applicables à votre appel.

Qu'arrive-t-il si je ne dépose pas l'avis et le certificat dans le délai de 30 jours?

Vous êtes hors des délais impartis par les *Règles* et le personnel du greffe ne peut pas accepter votre appel. Vous pouvez obtenir le consentement écrit du ou des intimé(s) pour un dépôt tardif OU adresser une motion à un juge seul de la Cour divisionnaire pour demander un délai supplémentaire.

Quand dois-je déposer mon avis d'appel et mon certificat d'appelant?

Vous devez déposer votre avis d'appel au tribunal dans les **10 jours** suivant la signification des documents à tous les intimés nommés. Vous pouvez déposer votre certificat de l'appelant en même temps que l'avis d'appel. Si vous désirez aussi adresser une motion en autorisation d'interjeter appel, consultez la première partie du présent guide au sujet des délais applicables à votre appel.

Qu'arrive-t-il si je ne dépose pas mon avis à l'intérieur du délai de 10 jours?

Vous pouvez obtenir un consentement écrit du ou des intimé(s) OU vous pouvez adresser une motion auprès d'un juge seul de la Cour divisionnaire pour obtenir une extension du délai. Vous devez savoir que si, une fois l'avis d'appel ou l'avis d'appel incident signifié, vous omettez de le déposer au greffe dans les 10 jours qui suivent, la cour considérera votre appel comme ayant été abandonné, sauf ordonnance contraire de la cour.

Où dois-je déposer les documents relatifs à ma procédure d'appel?

Règle générale, les documents relatifs aux appels interjetés devant la Cour divisionnaire doivent être déposés dans la région où l'audience ou le procès de première instance a eu lieu. Il se peut que les parties concernées conviennent d'autres dispositions. Consultez le paragraphe 20 (1) de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*. Pour plus d'information au sujet du tribunal où déposer les documents relatifs à votre appel, reportez-vous au guide intitulé **Qu'est-ce que la Cour divisionnaire?**

Qu'arrive-t-il une fois que les documents relatifs à mon appel ont été déposés?

Le tribunal vous assignera alors un numéro de dossier de la Cour divisionnaire. Ce numéro devra figurer sur tous les documents que vous signifierez et déposerez par la suite. Vous devrez toujours avoir ce numéro à portée de main chaque fois que vous communiquerez avec le tribunal au sujet de votre dossier.

Qu'advient-il de l'ordonnance émise par le tribunal ou la cour d'instance inférieure au moment où j'introduis l'appel?

L'ordonnance reste en vigueur, sauf si un juge accorde un « sursis » (report) des effets de l'ordonnance en question. Règle générale, à moins que vous ayez adressé une motion visant un sursis qui ait été accordée, vous devez vous conformer aux dispositions de l'ordonnance. Néanmoins, dans certains cas, un sursis de plein droit entre automatiquement en vigueur au moment où l'avis d'appel est signifié. Tel est le cas de :

- l'appel d'une partie d'une ordonnance de paiement (à l'exception d'une disposition qui accorde des aliments ou qui vise l'exécution d'une ordonnance alimentaire);
- l'appel d'une ordonnance d'expulsion émise en vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*;
- l'appel d'une ordonnance de protection d'un enfant en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*.

Même dans les cas où un sursis de plein droit s'applique, vous devez communiquer par écrit avec la cour ou avec le tribunal ayant émis l'ordonnance portée en appel, ainsi qu'avec le bureau d'exécution de la loi, pour les informer de l'existence de ce sursis de plein droit. Vous pourriez aussi devoir déposer un **Certificat de sursis** (formule 63A ou 63B). Pour tout renseignement supplémentaire, reportez-vous à la Règle 63 des *Règles*.

Qu'arrive-t-il si je décide d'abandonner ma procédure d'appel après l'avoir engagée?

Un appelant peut abandonner l'appel en tout temps en signifiant et en déposant un **avis d'abandon** (formule 61K). Cet avis doit être signifié puis déposé et accompagné d'une preuve de signification. Si, après avoir signifié un avis d'appel ou un avis d'appel incident, vous omettez de le déposer dans les 10 jours qui suivent la signification, votre appel sera considéré comme ayant été abandonné. Sauf ordonnance contraire de la cour, le ou les intimé(s) a ou ont droit aux dépens relatifs aux frais encourus.

Troisième partie : Les transcriptions de témoignages

Qu'est qu'une transcription de témoignage?

Une transcription consiste en un compte-rendu dactylographié de l'audience ou du procès tenu au tribunal ou à la cour où a été rendue la décision portée en appel. Si celle-ci est nécessaire, un transcripteur qualifié ou un sténographe judiciaire se charge de produire une transcription certifiée à partir de l'enregistrement audio du procès ou de l'audience. Les transcriptions sont produites selon un modèle formel spécifique conforme aux dispositions des *Règles*. Une fois la transcription produite, elle est certifiée et signée par le sténographe judiciaire ou par le transcripteur en tant que compte-rendu conforme du procès ou de l'audience.

Comment puis-je savoir si une transcription est nécessaire?

Une transcription est nécessaire quand des témoins ont été entendus au cours de l'audience en question et que l'une des parties considère que ces témoignages, en tout ou en partie, sont pertinents à l'appel. Toute ordonnance prononcée oralement par un juge peut également avoir besoin d'être transcrite. Si vous n'êtes pas sûr de savoir si une transcription est nécessaire ou non, communiquez avec un avocat. Les frais de transcription sont assumés par l'appelant.

À combien s'élèvent les frais de transcription?

Ces frais sont établis suivant un taux fixe pour chaque page transcrite. Outre la longueur de l'audience à laquelle se rapporte l'appel, le nombre de pages à transcrire dépend de l'importance de la proportion des témoignages qui est à transcrire. Pour plus d'information, reportez-vous au **Guide sur les droits payables à la Cour divisionnaire**.

Dois-je faire transcrire toute l'audience?

Pas en temps normal. Habituellement, une transcription intégrale n'est pas requise pour que votre appel soit entendu. À moins que vous n'ayez besoin d'une transcription intégrale, seules les dépositions orales des témoins et les décisions prononcées par le juge doivent être transcrites.

De combien de temps est-ce que je dispose pour commander la transcription?

À moins que vous ayez reçu les directives spécifiques d'un juge, vous êtes tenu d'obtenir un **certificat de demande de transcription en appel** auprès de la cour ou du tribunal ayant émis l'ordonnance que vous voulez porter en appel et d'en déposer une copie au greffe de la Cour divisionnaire dans les **30 jours** suivant la date de dépôt de l'avis d'appel.

Comment dois-je faire pour commander une transcription de témoignages?

Il est de votre responsabilité de vous présenter à nouveau à la cour, au tribunal ou au bureau de la commission ayant émis l'ordonnance portée en appel afin de voir si un enregistrement des témoignages entendus lors du procès est disponible. Certains tribunaux et commissions font faire un enregistrement du procès plutôt qu'une transcription des témoignages. Si un sténographe était présent à votre audience, vous avez la responsabilité de commander la transcription auprès de ce sténographe.

Dans le cas de certaines instances, moyennant le paiement des frais applicables, vous pouvez vous procurer un enregistrement audio ou un CD (disque compact) de l'audience. Vous devez alors présenter cet enregistrement ou ce CD à un service de sténographie certifié pour obtenir une transcription. De tels services figurent dans les répertoires juridiques ou dans les pages jaunes.

Vous avez également la responsabilité de veiller à ce que la transcription, si elle est nécessaire, soit commandée à temps, faute de quoi votre procédure d'appel se trouvera compromise.

Quatrième partie : Mettre un appel en état

Que signifie l'expression « mettre un appel en état » ?

Un appel est mis en état quand tous les documents requis pour que cet appel soit entendu ont été signifiés et déposés auprès de la cour d'appel et sont accompagnés d'une preuve de signification, et ce, à l'intérieur du délai stipulé par les *Règles*. L'appelant est aussi tenu de signifier et de déposer les pièces suivantes :

- a) **dossier d'appel et recueil de l'appelant;**
- b) **dossier des pièces;**
- c) **mémoire de l'appelant;**
- d) le cas échéant, les transcriptions des témoignages.

C'est souvent une bonne idée de déposer un **recueil de jurisprudence**.

Une fois l'appel mis en état, vous devez déposer un **certificat de mise en état** qui confirme la mise en état de l'appel. Il y a des frais applicables que vous payez au moment de déposer le certificat de mise en état. Une fois ce certificat déposé, la Cour divisionnaire inscrit votre appel au rôle des tribunaux pour qu'il y ait audience.

Tous ces documents sont décrits en détail dans la présente partie. Chacun des documents est préparé conformément au modèle formel spécifié par les *Règles*. Certains détails sont exposés plus loin ainsi que dans le diagramme synthèse qui se trouve à la toute fin du présent guide, mais pour des indications précises, reportez-vous à la Règle 4 et aux paragraphes 61.09 à 61.12 des *Règles*.

Le dossier d'appel et le recueil de l'appelant

Le dossier d'appel et le recueil de l'appelant consistent en un document relié comportant un ensemble de documents relatifs à votre appel. Ce document est relié des deux côtés avec une couverture de couleur chamois. Quand vous déposerez votre dossier d'appel et votre recueil à la cour, il vous faudra fournir trois copies de chaque pièce si votre appel doit être entendu par un tribunal de juges. Le dossier d'appel et le recueil doivent être paginés de façon consécutive et comporter des paragraphes numérotés disposés dans l'ordre suivant :

- a) une table des matières décrivant la nature de chacun des documents et leur date de dépôt;
- b) une copie de l'avis d'appel et, le cas échéant, de l'avis d'appel incident, de même que la copie de tout avis d'appel ou de tout avis d'appel incident supplémentaire;
- c) une copie de l'ordonnance ou de la décision portée en appel telle que signée et enregistrée;
- d) une copie de l'argumentation de la cour ou du tribunal de première instance et une copie imprimée supplémentaire si l'argumentation est manuscrite;
- e) si une ordonnance ou une décision antérieure a fait l'objet de l'audience entendue par la cour ou par le tribunal de première instance, il vous faut une copie de l'ordonnance ou de la décision, telle que signée et enregistrée, et une copie des motifs de la décision, en plus d'une version dactylographiée ou imprimée si l'argumentation est manuscrite;
- f) une copie des plaidoyers, de l'avis de requête ou des autres documents ayant servi à engager la procédure ou définissant les questions relatives à cette procédure;
- g) une copie des extraits de la transcription des témoignages dont fait état le mémoire de l'appelant;
- h) une copie de toute pièce dont le mémoire de l'appelant fait état;
- i) une copie de tout autre document relatif à l'audience de première instance et dont le mémoire de l'appelant fait état;
- j) une copie des conventions et des certificats relatifs à la preuve dont il est question à la Règle 61.05;
- k) une copie de toute ordonnance ayant trait à l'appel;
- l) un **certificat** signé attestant que le dossier d'appel et le recueil de l'appelant sont complets et lisibles (formulaire 61H).

Le dossier des pièces

Le dossier des pièces consiste en un volume relié qui contient les pièces de l'audience initiale qui sont nécessaires pour que votre appel soit considéré. Gardez à l'esprit que vous ne pouvez pas introduire de nouvelles preuves sans l'autorisation de la cour. Le dossier des pièces est relié des deux côtés avec une couverture de couleur chamois. Si vous estimez que certaines pièces ne sont pas nécessaires, vous pouvez demander à ou aux intimé(s) la permission d'omettre ces pièces. Le dossier des pièces doit être paginé de façon consécutive et comporter des paragraphes numérotés disposés dans l'ordre suivant :

- a) une table des matières décrivant la nature de chacune des pièces, leur date de dépôt et leur numéro ou lettre d'identification;
- b) toute preuve par affidavit, y compris les pièces, que les parties n'ont pas convenu d'omettre;
- c) les transcriptions de témoignages, utilisées pour une motion ou pour une requête, que les parties n'ont pas convenu d'omettre;
- d) une copie de chacune des pièces ayant été déposées lors d'une audience, ou marquées pendant un examen, et que les parties n'ont pas convenu d'omettre; les pièces doivent être disposées suivant l'ordre chronologique (ou groupées en ordre chronologique s'il y a des documents comportant des caractéristiques communes) et non suivant l'ordre des numéros de pièce.

Le mémoire de l'appelant

Le mémoire de l'appelant consiste en un volume relié comportant un résumé des faits, des lois applicables et de l'argumentation sur laquelle vous comptez fonder votre appel. Lorsque vous déposerez votre mémoire à la cour, vous devrez fournir une version électronique en plus de la version sur support papier. Si votre appel doit être entendu par un tribunal de juges, vous aurez besoin de fournir trois copies papier. Le mémoire de l'appelant est relié des deux côtés avec une couverture blanche. Il ne devrait pas excéder 10 pages et ne peut en aucun cas faire plus de 30 pages sauf sur autorisation du juge. Le mémoire doit obligatoirement être signé à la fin. Le mémoire se compose des parties suivantes (remarquez que chaque paragraphe des parties allant de I à V doit être numéroté) :

- a) la **première partie**, qui comprend un exposé désignant l'appelant et la cour ou le tribunal de première instance et qui fait état de l'issue de l'affaire jugée par cette cour ou ce tribunal;
- b) la **deuxième partie**, qui renferme un exposé concis d'ordre général décrivant la nature de la cause et des questions qui s'y rapportent;
- c) la **troisième partie**, qui comprend un résumé des faits qui concernent les questions relatives à l'appel, avec les renvois nécessaires aux pièces et à la transcription des témoignages;
- d) la **quatrième partie**, qui comprend un exposé traitant de chaque question pertinente, immédiatement suivi d'une argumentation concise étayée par la législation et la jurisprudence qui s'appliquent à chacune des questions;
- e) la **cinquième partie**, qui comprend un exposé de l'ordonnance que l'appelant demandera à la cour d'émettre, y compris toute ordonnance de paiement;
- f) un **certificat** qui stipule :
 - i. d'une part, qu'une ordonnance prévue au paragraphe 61.09 (2) (dossier et pièces de l'instance initiale) a été obtenue ou n'est pas nécessaire;
 - ii. d'autre part, le temps (exprimé en heures ou en fractions d'heure) que vous ou votre avocat estimez nécessaire à la présentation de la plaidoirie, à l'exclusion de la réponse;
- g) l'**annexe A**, qui comprend une liste des sources de jurisprudence invoquées par l'argumentation;
- h) l'**annexe B**, qui renferme le texte de tous les articles de loi et règlements, y compris les règlements municipaux.

Les transcriptions

L'information au sujet des transcriptions est exposée à la **troisième partie : les transcriptions de témoignages**. Si vous déposez une transcription et qu'une version électronique de cette transcription a été produite, vous êtes tenu de déposer la version électronique auprès de la cour en plus de la version papier.

Le registre de jurisprudence

Il est très utile pour la Cour divisionnaire que les parties intéressées déposent des dossiers de doctrine et de jurisprudence comportant les copies des dossiers sur lesquels les parties entendent appuyer leur argumentation durant l'audience d'appel. Ces dossiers sont désignés par le terme « jurisprudence ».

Le recueil de jurisprudence de l'appelant est relié des deux côtés avec une couverture blanche. Le recueil de jurisprudence de l'intimé est quant à lui relié des deux côtés avec une couverture verte. Si l'appel doit être entendu par un tribunal de juges, chaque partie doit déposer trois copies du recueil de jurisprudence, lequel comporte une partie pour chaque affaire mentionnée (parties numérotées ou désignées par des lettres), et un index des causes avec des renvois aux parties où ces causes sont relatées. Les parties spécifiques des dossiers sur lesquelles vous comptez étayer votre argumentation doivent être clairement indiquées en étant surlignées, soulignées ou encadrées.

Le recueil de jurisprudence ne comporte que les affaires dont votre mémoire fait état. Si possible, le recueil de jurisprudence doit être déposé accompagné du mémoire. Si c'est impossible, le recueil est déposé, au plus tard, le lundi de la semaine précédant l'audience de l'appel. Vous et le ou les intimé(s) pouvez vous mettre d'accord pour déposer un recueil de jurisprudence commun.

La Cour divisionnaire conserve un recueil de jurisprudence des juges qui comprend les cas de jurisprudence fréquemment cités. Si vous faites mention d'une affaire contenue dans le recueil de jurisprudence des juges, vous n'avez pas à inclure cette affaire en entier dans votre recueil de jurisprudence. Toutefois, vous devez inclure les extraits que vous entendez relater aux juges dans votre mémoire ou dans votre recueil de jurisprudence. Une [liste](#) des cas de jurisprudence contenus dans le recueil de jurisprudence des juges est disponible à l'adresse www.ontariocourts.ca et aux bureaux de la Cour divisionnaire.

Certificat de mise en état

Le certificat de mise en état doit obligatoirement :

- a) stipuler que le recueil de jurisprudence et le recueil, le dossier des pièces, les transcriptions (s'il y en a) et le mémoire de l'appelant ont été déposés;
- b) mentionner, au sujet de chacune des parties de l'appel, toutes les personnes et tous les intervenants autorisés par la loi à être entendus au cours de l'appel :
 - i. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'avocat de la personne ou de la partie;
 - ii. ou bien, s'il s'agit d'une partie non représentée, le nom de la personne ou de la partie, son adresse (pour la signification des documents) et son numéro de téléphone.

L'appelant peut-il déposer d'autres documents après avoir déposé son certificat de mise en état?

Sauf ordonnance d'un juge, après la mise en état, l'appelant ne peut déposer d'autres documents sinon un mémoire de jurisprudence.

Puis-je mettre mon appel en état avant de signifier les documents aux intimés?

Non. Tous les documents doivent être signifiés avant d'être déposés. Une preuve de signification est exigée au moment du dépôt.

Quelle est l'échéance pour la mise en état de mon appel?

Lorsque aucune transcription de témoignages n'est nécessaire, vous êtes tenu de mettre votre appel en état dans les **30 jours** suivant la date du dépôt de votre avis d'appel. Quand une transcription est nécessaire, vous êtes tenu de mettre l'appel en état au plus tard **60 jours** après avoir reçu l'avis signifiant que la transcription des témoignages est terminée.

Y a-t-il des modifications de délais qui s'appliquent à la mise en état de l'appel d'une ordonnance émise en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*?

Oui. Un délai différent s'applique au cas de l'appel d'une ordonnance émise en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*. Lorsque aucune transcription de témoignages n'est nécessaire, vous êtes tenu de mettre votre appel en état dans les **14 jours** suivant la date de dépôt de votre avis d'appel au lieu de 30 jours. Quand une transcription est nécessaire, vous êtes tenu de mettre votre appel en état au plus tard **30 jours** après que la transcription a été complétée, et non 60 jours.

Qu'arrive-t-il si je ne mets pas mon appel en état dans le délai prescrit par les *Règles*?

Dans ce cas, la Cour peut rejeter votre appel pour cause de retard après vous avoir adressé un préavis de 10 jours. Si vous recevez un avis du greffier vous signifiant que votre appel a été rejeté et que vous croyez qu'il s'agit d'une erreur, vous devez communiquer avec le greffier de la Cour divisionnaire où vous avez déposé votre appel **le plus rapidement possible**. Pour plus d'information sur le rejet d'un appel pour cause de retard, consultez le guide intitulé **Quels sont mes recours si mon appel interjeté devant la Cour divisionnaire est rejeté pour cause de retard ou pour cause d'abandon?**

Quels sont mes recours si je me trouve dans l'impossibilité de mettre mon appel en état dans le délai prescrit?

Dans ce cas, vous avez deux options :

- 1) obtenir le consentement écrit de la partie intimée pour une prolongation du délai de mise en état;
- 2) OU bien, présenter une motion à un juge seul de la Cour divisionnaire pour demander une prolongation du délai de mise en état de l'appel.

Cinquième partie : Assurer sa défense en appel

Un avis d'appel vient de m'être signifié, que dois-je faire?

Songez à vous faire conseiller par un avocat. Vous-même ou votre avocat devrez préparer les documents de réponse, les signifier aux autres parties et les déposer à la Cour divisionnaire dans les délais prescrits par les *Règles* en leur adjoignant une preuve de signification. Vous pouvez décider de signifier et de déposer un **certificat de l'intimé relatif à la preuve** (formule 61D) qui confirme le certificat de l'appelant (décrit dans la deuxième partie : interjeter un appel) ou qui indique tout élément retiré du certificat de l'appelant ou qui y a été ajouté. Dans ce cas, vous devez signifier le certificat de l'intimé relatif à la preuve dans les **15 jours** qui suivent la date où le certificat de l'appelant a été signifié. Si vous omettez de signifier un tel certificat, la cour considérera que vous confirmez le certificat de l'appelant.

Quels autres documents de défense doivent être signifiés et déposés?

Vous êtes tenu de signifier et de déposer un mémoire et un recueil de l'intimé. Le contenu et la forme de ces documents sont décrits plus loin. Il est recommandé que vous examiniez la Règle 61.12 des *Règles* pour plus de détails. Vous pouvez aussi déposer un **recueil de jurisprudence** si vous entendez appuyer votre défense sur des causes qui ne figurent pas encore dans le recueil de jurisprudence de l'appelant. Pour des renseignements additionnels, consultez la **quatrième partie : mettre un appel en état** à la section qui traite du **recueil de jurisprudence**. Aucuns frais ne s'appliquent au dépôt de ces documents.

Le mémoire de l'intimé

Le mémoire de l'intimé consiste en un document relié comportant un résumé des faits, de la législation et des arguments sur lesquels vous fondez votre défense en appel. Lorsque vous déposerez votre mémoire auprès du greffier, il vous faudra lui fournir une version électronique en plus de la version sur support papier. Si l'appel doit être plaidé devant un tribunal de juges, vous aurez besoin de fournir trois copies papier. Le mémoire de l'intimé est relié des deux côtés avec une couverture verte. Le mémoire ne devrait pas excéder 10 pages et ne peut en aucun cas faire plus de 30 pages, sauf sur autorisation d'un juge. Vous êtes tenu d'apposer votre signature à la fin du mémoire. Le mémoire de l'intimé se compose des parties suivantes (remarquez que vous êtes tenu de numéroter chaque paragraphe des parties allant de I à V) :

- a) la **première partie**, qui comprend un exposé général concis énonçant la nature de la cause et des questions en litige;
- b) la **deuxième partie**, qui comprend un exposé des faits contenus dans le résumé des faits pertinents présentés par l'appelant et dont l'intimé reconnaît l'exactitude ainsi que de ceux avec lesquels il est en désaccord, et un résumé concis des faits supplémentaires invoqués, accompagné des renvois nécessaires à la transcription des témoignages et aux pièces;
- c) la **troisième partie**, qui présente la position de l'intimé sur chacune des questions soulevées par l'appelant, suivie immédiatement d'une argumentation concise portant sur les règles de droit et les éléments de doctrine et de jurisprudence pertinents;
- d) la **quatrième partie**, qui comprend un exposé des questions supplémentaires soulevées par l'intimé, chacune étant immédiatement suivie d'une argumentation concise portant sur les règles de droit et les éléments de doctrine et de jurisprudence pertinents;
- e) la **cinquième partie**, qui comprend un exposé de l'ordonnance demandée au tribunal d'appel, y compris l'ordonnance d'adjudication des dépens;
- f) un **certificat** qui indique :
 - i. d'une part, qu'une ordonnance prévue au paragraphe 61.09 (2) (dossier et pièces originaux) a été obtenue ou n'est pas nécessaire;
 - ii. d'autre part, le temps (exprimé en heures ou en fractions d'heure) que l'avocat estime nécessaire à la présentation de sa plaidoirie, à l'exclusion de la réponse;
- g) l'**annexe A**, qui comprend une liste des éléments de doctrine et de jurisprudence auxquels il est fait référence;
- h) l'**annexe B**, qui comprend le texte de toutes les dispositions pertinentes des lois et des règlements municipaux qui ne figurent pas dans l'annexe B du mémoire de l'appelant.

Le recueil de l'intimé

Le recueil de l'intimé consiste en un ou plusieurs document(s) relié(s) comportant les documents auxquels le mémoire de l'intimé fait référence et qui n'ont pas encore été inscrits dans le dossier d'appel et dans le recueil de l'appelant. Le recueil de l'intimé est relié des deux côtés avec une couverture de couleur chamois. Lorsque vous déposerez votre recueil auprès du greffier, il vous faudra lui fournir trois copies si l'appel doit être entendu par un tribunal de juges. Le recueil de l'intimé se présente dans des pages numérotées consécutivement et séparées par des onglets numérotés et disposés de la façon suivante :

- a) une table des matières décrivant chaque document selon sa nature et sa date;
- b) une copie des extraits d'une transcription des témoignages auxquels il est fait référence dans le mémoire de l'intimé;
- c) une copie des pièces auxquelles il est fait référence dans le mémoire de l'intimé;
- d) une copie des autres documents pertinents pour l'audition de l'appel auxquels il est fait référence dans le mémoire de l'intimé.

Quand les documents de défense doivent-ils être déposés?

Une fois que l'appelant a signifié le dossier d'appel, le recueil de l'appelant, le dossier des pièces, le mémoire de l'appelant et la transcription (s'il y en a une), vous êtes tenu, dans les **60 jours** qui suivent cette signification, de signifier à l'appelant et à tous les autres intimés les documents de défense, puis de déposer ces documents accompagnés de la preuve de signification au greffe de la Cour divisionnaire. Les documents de défense doivent impérativement être signifiés **et** déposés avec la preuve de signification à l'intérieur de ce délai de 60 jours.

Le délai pour le dépôt du recueil de jurisprudence de l'intimé est le même que pour l'appelant. Si c'est possible, déposez-le en même temps que votre mémoire. Sinon, déposez-le au plus tard le lundi de la dernière semaine avant l'audition de l'appel.

Y a-t-il des modifications aux délais pour les appels visant les ordonnances émises en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*?

Oui. Dans le cas d'une ordonnance portée en appel qui a été émise en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, des modifications s'appliquent aux délais accordés à l'intimé pour la préparation de ses documents de défense. Au lieu de 60 jours, l'intimé dispose des **30 jours** suivant la signification des documents de l'appelant pour signifier les documents de défense à l'appelant et aux autres intimés et pour déposer ensuite les documents accompagnés de la preuve de signification au greffe de la Cour divisionnaire.

Quels sont mes recours si l'appelant ne met pas son appel en état à temps?

Dans les circonstances suivantes, vous pouvez présenter une motion au greffier de la Cour divisionnaire, sur préavis de 10 jours à l'appelant, pour obtenir le rejet de l'appel pour cause de retard :

- 1) Si une transcription **n'est pas** nécessaire alors que l'appelant n'a pas mis l'appel en état dans les **30 jours** suivant le dépôt de l'avis d'appel;
- 2) OU si une transcription est nécessaire alors que l'appelant a omis de déposer la preuve que la transcription a été commandée dans les 30 jours suivant le dépôt de l'avis d'appel;
- 3) OU si une transcription est nécessaire alors que l'appelant n'a pas mis l'appel en état dans les 60 jours après avoir reçu l'avis signifiant que la transcription est complétée (ou dans les 30 jours dans le cas d'un appel relevant de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*).

Sixième partie : L'audience en appel

Quand mon appel sera-t-il entendu?

Une fois l'appel mis en état, le greffier de la Cour divisionnaire inscrit l'appel au rôle des causes qui doivent être entendues et fait parvenir par la poste un **avis d'inscription au rôle d'appel** (formule 61G) à chaque personne dont le nom apparaît sur le certificat de mise en état. Communiquez avec le greffe du tribunal où le dossier d'appel a été déposé si vous voulez avoir une estimation du délai nécessaire à l'inscription de votre appel au rôle.

Quel sera le temps imparti à mon plaidoyer?

Le temps de parole accordé à chacune des parties est rigoureusement limité. Une partie peut demander un temps de parole raisonnable dans son mémoire, mais le tribunal peut accorder moins de temps. Estimez le temps que vous demanderez pour votre plaidoirie en gardant à l'esprit que le juge ou le tribunal de juges qui entendra l'appel a accès aux mémoires avant l'audience.

Puis-je assister à d'autres audiences d'appel pour me préparer à mon appel?

Oui. Sauf de rares exceptions, les audiences sont accessibles au public. Vous pouvez communiquer avec le greffe pour savoir quand des appels sont entendus par la Cour divisionnaire.

Que dois-je faire pour me préparer à l'audience?

Pour vous préparer à votre audience :

- 1) Passez en revue toute l'argumentation et tous les documents à l'aide desquels vous entendez faire valoir votre appel ou votre défense;
- 2) Dressez une liste des points que vous aurez besoin d'aborder;
- 3) Essayez de prévoir les questions que le ou les juge(s) pourraient vous poser;
- 4) Le jour de votre audience, habillez-vous de façon appropriée et donnez-vous suffisamment de temps pour vous rendre au palais de justice et à votre salle d'audience.

Si votre cause est bien préparée, vous serez beaucoup plus détendu dans la salle d'audience et serez à même de présenter la cause à votre meilleur avantage.

Comment dois-je me comporter en cour?

Pendant l'audience :

- 1) dans la Cour divisionnaire, vous vous adressez au juge en lui disant « Votre Honneur »;
- 2) levez-vous quand un juge entre dans la salle d'audience ou quand il en sort;
- 3) levez-vous chaque fois que vous devez adresser la parole à un juge ou qu'un juge s'adresse à vous;
- 4) n'interrompez pas une autre partie lorsqu'elle s'adresse à un juge à moins qu'un juge vous y invite ou bien pour émettre une objection valable;
- 5) ne cherchez pas à entrer en rapport avec un juge en dehors du tribunal, sauf si un juge vous l'ordonne expressément.

Dans la salle d'audience se trouvent des panneaux qui indiquent d'autres comportements interdits. Vous devez vous conformer à ces instructions par respect envers le tribunal.

Qu'arrive-t-il si je ne peux pas me présenter au tribunal au jour fixé pour l'audience?

Si vous ne pouvez pas vous présenter à l'audience de votre appel, l'appel peut être jugé en votre absence, et ce, sans que vous ayez pu prendre la parole. Étant donné que la date de l'audience est fixée longtemps à l'avance, les ajournements sont rares. Si vous vous trouvez dans l'impossibilité de vous présenter à l'audience, communiquez avec le greffe **le plus rapidement possible** pour obtenir de l'aide.

Qu'arrive-t-il au cours de l'audience de l'appel?

Pendant l'audience, le ou les juge(s) entendent chacune des parties. L'appelant est le premier à prendre la parole, suivi du ou des intimé(s). L'appelant a ensuite droit à une réponse, mais il ne doit pas répéter une matière déjà traitée. La réponse sert uniquement à traiter les questions soulevées par le ou les intimé(s) et que l'appelant n'a pas abordées dans sa plaidoirie initiale. Habituellement, chacune des parties est interrogée par le ou les juge(s) tout au long de l'audience.

Puis-je présenter de nouvelles preuves à l'audience de l'appel?

En général, il ne vous est pas permis de présenter de nouvelles preuves et aucun témoignage n'est autorisé en appel. Toutefois, dans certains cas particuliers, vous pouvez présenter une motion au(x) juge(s) chargé(s) d'entendre votre appel pour obtenir l'autorisation de présenter des éléments de preuve supplémentaires en vertu de la Règle 61.16 (2) et du paragraphe 134 (4) b) de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*. De telles motions exigent des procédures particulières qui ne sont pas exposées dans le présent guide (voir la Règle 37). Si vous n'êtes pas certain de savoir comment procéder, consultez un avocat.

Le tribunal statuera-t-il immédiatement sur l'appel?

Le juge ou le tribunal de juges qui a entendu l'appel peut trancher l'appel sans délai ou bien reporter son jugement (c.-à-d. communiquer sa décision plus tard).

Quels sont les résultats possibles de l'appel?

Un appel peut être accueilli ou rejeté. Si l'appel est accueilli, le tribunal de juges met de côté la décision portée en appel et peut ordonner la tenue d'une nouvelle audience ou, le cas échéant, annuler la décision originale pour y substituer son propre jugement. Si l'appel est rejeté, la décision initiale reste en vigueur et tout sursis est levé.

Puis-je porter une décision de la Cour divisionnaire en appel?

Les décisions de la Cour divisionnaire peuvent être portées en appel devant la Cour d'appel de l'Ontario sur l'autorisation de cette cour. Reportez-vous au paragraphe 6 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* et à la Règle 61.03.1 des *Règles* pour des renseignements additionnels.

TABLEAU SYNTHÈSE – documents déposés en appel à la Cour divisionnaire

L'information contenue dans le présent guide n'est qu'un survol de la législation et des règles de procédure applicables à un appel interjeté devant la Cour divisionnaire. Cette information ne saurait en aucun cas se substituer aux *Règles de procédure civile*, qu'il faut consulter pour des renseignements spécifiques. Si des renseignements apparaissant sur ce tableau contredisent les *Règles*, les *Règles* prévalent. Certains délais spéciaux s'appliquent aux appels en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (CFSa). Pour de l'information particulière à ce sujet, consultez la Règle 38 des *Règles en matière du droit de la famille*.

Document	Signifié à l'autre ou aux autres partie(s)	Déposé au greffe	Copies déposées au greffe	Droits de dépôt	Délais applicables	Couleur (couverture)	Règle	Formule
Avis d'appel	oui	oui	1	oui	Signifié dans les 30 jours suivant l'ordonnance définitive; dépôt dans les 10 jours suivant la signification. Signification et dépôt dans les 7 jours suivant l'obtention d'une autorisation d'interjeter appel . CFSa : signifié avec la motion en autorisation d'appel dans les 30 jours suivant l'ordonnance définitive.	n d.	61.04	61A
Certificat de l'appelant relatif à la preuve	oui	non, mais c'est préférable	1	non	Comme ci-dessus.	n d.	61.05	61C
Certificat de l'intimé relatif à la preuve	seulement s'il doit être déposé	non, sauf si d'autres preuves sont demandées	1	non	Si nécessaire, dans les 15 jours suivant la signification du certificat de l'appelant	n d.	61.05	61D
Dossier d'appel et recueil de l'appelant	oui	oui	1 ou 3*	non	Sans transcription : dans les 30 jours suivant le dépôt de l'avis d'appel (CFSa : 14 jours). Avec transcription : dans les 60 jours suivant l'avis de disponibilité de la transcription (CFSa : 30 jours).	Chamois	61.10	61H
Dossier des pièces	oui, sauf accord entre les parties (aucune pièce requise)	oui, sauf accord entre les parties (aucune pièce requise)	1	non	Comme ci-dessus.	Chamois	61.10.1	
Mémoire de l'appelant	oui	oui, avec une version électronique	1 ou 3*	non	Comme ci-dessus.	Blanc	61.11	
Transcription des témoignages	oui, si une transcription est nécessaire	oui, s'il faut une transcription, et accompagnée d'une version électronique si possible	1	non	Dépôt d'un certificat de commande d'une transcription pour appel dans les 30 jours suivant le dépôt de l'avis d'appel. La transcription est signifiée et déposée dans les 60 jours suivant l'avis de sa disponibilité.	Rouge	4.09 61.05 61.09	
Certificat de mise en état	non	oui	1	non	Sans transcription : dans les 30 jours suivant le dépôt de l'avis d'appel (CFSa : 14 jours). Avec transcription : dans les 60 jours suivant l'avis de disponibilité de la transcription (CFSa : 30 jours).	n d.	61.09	
Mémoire de l'intimé	oui	oui, avec une version électronique	1 ou 3*	non	Signifié et déposé dans les 60 jours suivant la signification du dossier et du recueil d'appel, du dossier des pièces, de la transcription (s'il y en a une) et du mémoire de l'appelant. CFSa : signifié et déposé dans les 30 jours suivant la signification des derniers documents de l'appelant.	Vert	61.12	
Recueil de l'intimé	oui s'il y en a un	oui s'il y en a un	1 ou 3*	non	Comme ci-dessus.	Chamois	61.12	
Recueil de jurisprudence de l'appelant	non	non	1 ou 3*	non	Avec le mémoire, sinon au plus tard le lundi de la semaine précédant l'audience de l'appel.	Blanc	n d.	
Recueil de jurisprudence (intimé)	non	non	1 ou 3*	non	Comme ci-dessus.	Vert	n d.	

* For hearings before a single judge, one copy is required. For hearings before a panel of three judges, three copies are required.

Les documents adressés à la Cour divisionnaire : quelques trucs

1. **SOYEZ CLAIR.** Il s'agit de documents juridiques. Tous les formulaires doivent être dactylographiés, manuscrits ou imprimés de façon à être lisibles. Des formulaires illisibles peuvent occasionner des retards.
2. Le contenu des formules relatives aux *Règles de procédure civile* est disponible sur le site Internet suivant : www.ontariocourtforms.on.ca. Ce contenu n'est pas mis en forme. Vous avez la responsabilité de voir à ce que vos formules se conforment aux *Règles* (voir p. ex. la Règle 4.01 au sujet de la mise en forme). De nombreuses formules relatives aux *Règles* comportent la mention « Titre ». Les « Titres » sont des formules à part, mais toujours relatives aux *Règles*, qui viennent s'insérer avec leur contenu où cette phrase apparaît.
3. Comment **COMPTER LES JOURS DES DÉLAIS** indiqués par les *Règles de procédure civile* :
Pour calculer les délais indiqués par les *Règles de procédure civile*, comptez les jours en excluant le premier jour et en incluant le dernier jour du délai; pour les délais de moins de 7 jours, les jours fériés (y compris les fins de semaine) ne sont pas comptés; si le dernier jour du délai est un jour férié, le délai se termine le jour ouvrable suivant.
Les jours fériés :

- Les samedis et dimanches	- Fête du Canada	- Lendemain de Noël
- Jour de l'An	- Congé civiques	- Les jours fériés
- Jour de la Famille	- Fête du Travail	spéciaux proclamés par
- Vendredi saint	- Jour de l'Action de grâces	le gouverneur général
- Lundi de Pâques	- Jour du Souvenir	ou par le lieutenant-
- Fête de la Reine	- Noël	gouverneur

N. B. Si le jour de l'An, la fête du Canada ou le jour du Souvenir est un samedi ou un dimanche, le lundi suivant est un jour férié. Si Noël est un samedi ou un dimanche, le lundi et le mardi suivants sont fériés, et si Noël est un vendredi, le lundi qui suit est férié.
4. Vous pouvez **DÉPOSER** vos documents par la poste ou en personne. Le mieux est de déposer en personne, car si un document est incomplet, le commis peut vous en aviser, ce qui vous évite de devoir poster à nouveau les documents renvoyés. Si vous postez les documents, la date de dépôt sera la date (confirmée par l'apposition de l'estampille) de réception des documents au greffe. Sauf ordonnance contraire de la cour (voir la Règle 4.05), les documents non reçus par le greffier seront considérés comme non déposés. **Les preuves de signification et tous les frais applicables doivent être joints aux documents postés.** Les documents **ne peuvent pas** être envoyés par télécopieur ou par courrier au tribunal. Pour votre dossier personnel, conservez une copie de tous les documents originaux que vous présentez au tribunal.
5. Une fois que les employés du tribunal vous auront assigné un **NUMÉRO DE DOSSIER DE LA COUR**, inscrivez-le toujours au coin supérieur droit de **TOUS** vos documents.
6. Faites assez de **COPIES** de vos formules remplies/documents. Vous aurez généralement besoin d'une copie pour chaque partie à qui les documents doivent être signifiés et d'une copie pour vous-même. Des frais de photocopies sont en vigueur au greffe. Pour de l'information supplémentaire, consultez le **Guide sur les frais relatifs aux appels interjetés devant la Cour divisionnaire**.
7. **Des FRAIS JUDICIAIRES** sont exigés pour la production et le dépôt de certains documents. Une liste des frais en vigueur à la Cour supérieure de justice et à la Cour d'appel apparaît sur le site Internet du ministère du Procureur général, à l'adresse www.ontario.ca/procureurgeneral. Vous pouvez aussi consulter le **Guide sur les frais relatifs aux appels interjetés devant la Cour divisionnaire**. Ces frais, payables en devises canadiennes, peuvent être acquittés en argent comptant ou bien par chèque ou mandat-poste à l'ordre du ministre des Finances.
8. Un **AFFIDAVIT** peut être souscrit en présence de :
 - membre du personnel de la Cour divisionnaire qui agit comme commissaire aux affidavits (des frais sont exigibles pour ce service);
 - avocat habilité à exercer le droit en Ontario;
 - notaire;
 - personne ayant été désignée comme commissaire aux affidavits et autorisée à recevoir des affidavits.Les affidavits sont signés en présence du commissaire, de l'avocat ou du notaire avant d'être souscrits.
N.B. Le fait de signer ou de faire assermenter sciemment un faux affidavit constitue une infraction criminelle.