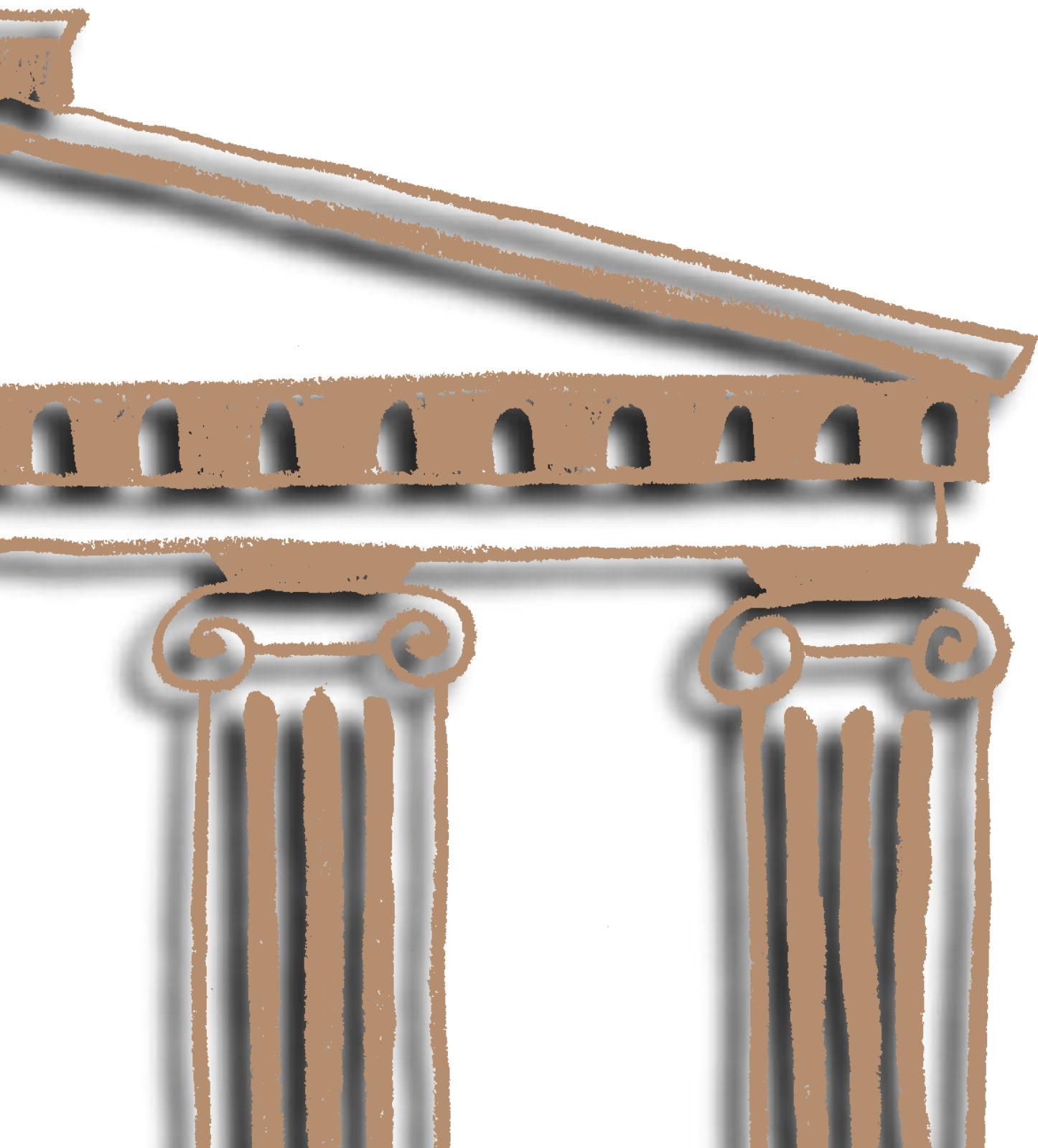


# La Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse



# Table des matières

Introduction .....	1
Questions et réponses .....	1
Procédures de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse .....	4
Informations générales .....	4
Manquement aux exigences liées au dépôt des documents requis .....	4
Chambre de la Cour d'appel .....	4
Numéros de téléphone de la chambre .....	5
Demande de cautionnement .....	5
Dossiers d'appel et factums .....	5
Appels spéciaux .....	6
Appels en matière criminelle .....	6
Appels en matière d'indemnisation des accidentés du travail .....	7
Appels liés à la loi sur les services à l'enfance et à la famille ( <i>Children and Family Services Act</i> ) ..	7
Numéros de téléphone .....	7
Cour d'appel .....	7
Legal Information Society of Nova Scotia .....	7
Termes utiles .....	8

## Introduction

Ce guide explique de façon générale les procédures qui permettent de faire appel. La première partie contient une série de questions et de réponses sur la procédure d'appel; elle est suivie d'informations plus précises sur les procédures en question et sur certains appels particuliers, ainsi que par une explication de certains termes.

**Étant donné que les règles et les procédures qui régissent la procédure d'appel, lesquelles sont rassemblées dans le document intitulé « *Civil Procedure Rules* », sont complexes, nous recommandons aux personnes qui souhaitent faire appel d'avoir recours aux conseils d'un avocat.**

## Questions et réponses

### *Qu'est-ce que la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse?*

La Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse est le tribunal le plus important de la province. Cette cour se situe à Halifax, dans l'édifice Law Courts Building, au 1815, rue Upper Water.

La Cour d'appel est saisie des appels concernant les décisions rendues par la Cour suprême (dont la Division de la famille), certaines décisions de la Cour provinciale ou du Tribunal de la famille, ainsi que celles des tribunaux administratifs. La Cour d'appel n'a pas pour fonction de refaire un procès mais de prendre connaissance des dossiers et des arguments d'un jugement pour déterminer si la décision rendue comporte des erreurs de nature juridique.

La Cour d'appel peut rejeter l'appel (confirmant ainsi la décision du tribunal inférieur), accepter l'appel et demander un nouveau procès, ou accepter l'appel et modifier l'ordonnance du tribunal inférieur.

Les décisions rendues par Cour d'appel permettent de clarifier la loi et de promouvoir l'uniformité juridique dans la province.

### *Quelles affaires la Cour d'appel traite-t-elle?*

La Cour d'appel traite un éventail varié d'affaires civiles et criminelles, ce qui représente entre 200 et 250 appels par an. Il y a plus d'appels civils que criminels.

La Cour d'appel ne traite pas tous les appels puisque certaines lois permettent à d'autres tribunaux d'entendre des appels. Par exemple, les déclarations de culpabilité par procédure sommaire sont entendues par la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse.

### *Est-ce que chaque décision rendue par un tribunal peut faire l'objet d'un appel?*

Le système juridique actuel permet, en fonction de délais très précis, à presque tous les procès de faire l'objet d'un appel. Cependant, l'instance révisionnelle examine d'abord la première décision du tribunal pour déterminer si des erreurs ont été effectuées sur le plan de la loi ou si le juge a commis des erreurs dans son application de la loi par rapport aux faits.

### *Qui peut faire appel?*

En général, seules les parties d'un procès peuvent faire appel.

### *Quelles sont les parties d'un appel?*

La partie qui décide de faire appel porte le nom d'*appelant*. L'appelant fait donc appel de la décision qui a été rendue par une cour inférieure. La partie contre laquelle l'appel est dirigé s'appelle le *défendeur*.

### *Quels sont les frais relatifs à un appel?*

Outre les frais de justice, il y a les frais de dépôt d'un appel auprès de la Cour d'appel et les frais pour le timbre judiciaire. Pour connaître le montant des frais en vigueur, communiquez avec le personnel de la cour ou consultez le site Web des tribunaux de la Nouvelle-Écosse à <[www.courts.ns.ca/general/fees.htm](http://www.courts.ns.ca/general/fees.htm)>. Les frais de dépôt peuvent être annulés en raison de la situation financière de l'appelant. Pour ce faire, celui-ci doit remplir le formulaire d'annulation des frais de justice, joindre une preuve de revenu, et envoyer le tout au personnel de la Cour d'appel.

### ***Comment un appel doit-il débiter?***

L'appelant doit d'abord informer la Cour d'appel et le défendeur de son intention en déposant, dans les délais prescrits, un avis d'appel auprès du bureau d'administration de la Cour d'appel d'Halifax, et en payant les frais en vigueur.

L'appelant doit également déposer un avis de demande pour pouvoir se présenter à la chambre de la Cour d'appel pour qu'un juge puisse fixer la date de l'appel. L'appelant doit également donner au défendeur un préavis de (trois jours) à partir de la date de la demande déposée auprès de la chambre. Celui-ci doit de plus remplir un certificat permettant de s'assurer que les exigences en vigueur ont été respectées, notamment en ce qui concerne les cassettes du procès.

### ***Y a-t-il un délai à respecter pour les appels?***

Oui. Même si certains appels doivent être déposés dans les 10 jours qui suivent la décision d'un tribunal, en général, les personnes ont 30 jours pour faire appel d'un jugement qui a été rendu par une cour inférieure ou un tribunal. Si l'appelant nécessite un prolongement du délai se rapportant au dépôt de l'avis de demande, celui-ci doit alors convaincre le juge en chambre de la Cour d'appel du bien-fondé de sa demande de prolongement.

### ***Comment se déroule l'audience de la Cour d'appel?***

Un appel est très différent d'un procès. Les juges sont au nombre de trois, et l'audience dure de deux à deux heures et demie. Il n'y a aucun témoin et juré. Les nouvelles preuves (c'est-à-dire tout ce qui n'a pas été présenté pendant les audiences de la cour inférieure) ne sont pas prises en compte par la Cour d'appel, sauf dans de rares circonstances et sur permission de ladite cour.

Les juges auront pris connaissance du dossier avant l'audience de l'appel puisqu'ils auront étudié l'ensemble des comptes rendus de la cour inférieure (contenus dans le dossier d'appel) et des arguments écrits de l'appelant et du défendeur.

Pour commencer l'audience, le greffier du tribunal appelle la Cour d'appel à procéder. L'appelant s'adresse d'abord aux juges et présente ses arguments de droit, lesquels sont contenus dans le factum. Le défendeur effectue ensuite la même chose.

À mesure que l'affaire est présentée, les juges posent régulièrement des questions. Étant donné que la durée de l'audience ne tient pas compte des questions des juges, les **deux parties doivent seulement prévoir parler entre 30 à 40 minutes** de façon à pouvoir répondre aux questions des juges. La Cour d'appel peut rendre sa décision, oralement, le jour même de l'audience, ou peut en faire part, par écrit, à une date ultérieure.

### ***Les audiences de la Cour d'appel sont-elles ouvertes au public?***

Oui. Le public peut assister aux audiences de la Cour d'appel. Les médias doivent obtenir, pour chaque cas, la permission de filmer les audiences.

### ***Qui sont les juges de la Cour d'appel?***

La Cour d'appel comprend le juge en chef de la Nouvelle-Écosse (lequel est également le juge en chef de la Cour d'appel) et sept autres juges. Ces juges ne sont pas ceux qui ont rendu la décision de la cour inférieure.

### ***De quelle façon doit-on s'adresser à un juge de la Cour d'appel?***

Le titre d'un juge de la Cour d'appel, que ce soit un homme ou une femme, est « juge » (par exemple madame la juge LeBlanc). Collectivement, il s'agit des *juges de la Cour d'appel*. Pendant l'audience, vous pouvez vous adresser aux juges en utilisant l'expression « Votre Seigneurie ».

### ***Quel est le personnel de la Cour d'appel et quel est son rôle?***

Le principal membre du personnel de la Cour d'appel est le greffier, lequel est responsable de l'administration de cette cour. Actuellement, le greffier de la Cour d'appel est également le protonotaire de la Cour suprême.

Le greffier est secondé par le greffier adjoint, lequel s'occupe des tâches administratives ordinaires de la Cour d'appel comme les délais de réception des documents. C'est au greffier adjoint que vous devez vous adresser pour tout ce qui se rapporte à la chambre de la Cour d'appel. Le greffier s'occupe

de l'organisation des dossiers et de la documentation se rapportant à chaque cas. Il est tenu d'assister aux audiences de la Cour d'appel, et a pour responsabilité d'appeler la cour à procéder et de veiller à ce que les audiences soient enregistrées.

Le personnel administratif de la Cour d'appel et des autres cours ne peuvent offrir aucun conseil juridique aux membres du public.

### *Quelle tenue vestimentaire les juges et le personnel de la Cour d'appel portent-ils?*

Les juges de la Cour d'appel, le greffier et les avocats portent des toges noires pendant les audiences de la Cour d'appel. Personne ne porte de toge pendant les audiences de la chambre. Les membres du public qui assistent aux audiences doivent être habillés de façon appropriée à la situation.

### *Quels sont les documents nécessaires à un appel?*

La procédure d'appel est complexe. Chaque partie doit fournir de nombreux documents à la fois à la Cour d'appel et à l'autre partie. Nous recommandons donc aux parties d'un appel de demander à un avocat de préparer les documents en question.

Le document intitulé « *Civil Procedure Rules* » contient toutes les exigences se rapportant aux documents devant être déposés, allant des délais à respecter et du type de documents nécessaires jusqu'aux directives se rapportant aux couleurs de la page couverture, aux espaces, aux marges et à la reliure. Le document intitulé « *Civil Procedure Rules* » contient de plus des copies des nombreux formulaires qui doivent être remplis. Les appels constituent des examens des décisions qui ont été rendues par des cours inférieures. La procédure d'appel est donc en grande partie basée sur les arguments écrits des deux parties et sur l'examen des dossiers des cours précédentes. L'appelant doit déposer auprès de la Cour d'appel **cinq copies** du dossier d'appel et **cinq copies** du factum. L'appelant doit également remettre au défendeur une copie du dossier d'appel et du factum. Pour en savoir plus sur le dossier d'appel et le factum, reportez-vous à la page 5.

### *Les documents se rapportant à un appel doivent-ils être déposés en fonction de délais précis?*

Oui. Les délais en question sont indiqués dans le document intitulé « *Civil Procedure Rules* » et prescrits par le juge en chambre de la Cour d'appel.

(Si les documents requis ne sont pas déposés dans les délais prescrits), l'appel peut alors être rejeté. Les parties à un appel peuvent, si elles ont de bonnes raisons de le faire, demander un prolongement des délais en question.

### *Qu'est-ce que la chambre de la Cour d'appel?*

Chaque jeudi à 10 h, un des juges de la Cour d'appel vient siéger à la cour pour fixer les dates des appels à venir et pour entendre les demandes telles que les demandes de caution et de prolongement des délais. Ces demandes sont donc effectuées dans ce qui s'appelle la chambre de la Cour d'appel. Certaines dispositions peuvent être prises à l'avance, conformément aux règlements en vigueur, pour que les demandes non contestées (il s'agit en général de questions pour lesquelles une date doit être fixée) puissent être entendues par conférence téléphonique.

### *Quand la Cour d'appel rend-elle sa décision?*

La Cour d'appel peut rendre sa décision, oralement, le jour même de l'audience, ou peut en faire part, par écrit, à une date ultérieure.

### *Est-ce que la décision de la Cour d'appel peut faire l'objet d'un appel?*

Oui. Dans certains cas, les décisions de la Cour d'appel peuvent être portées devant la Cour suprême du Canada, à Ottawa. En ce qui concerne certaines affaires criminelles sérieuses, le droit de faire appel d'une décision de la Cour d'appel est automatique; cependant, dans la plupart des cas, la Cour suprême du Canada, ou la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse, doit accorder sa permission. Chaque année, seulement quelques affaires jugées en Nouvelle-Écosse sont entendues par la Cour suprême du Canada.

# Procédures de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse

## Informations générales

- Les règlements qui régissent la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse sont rassemblés dans le document intitulé « *Civil Procedure Rules* » 62 (civil) et 65 (criminel).
- Les appelants disposent généralement de 30 jours pour déposer auprès du bureau d'administration de la Cour d'appel, à Halifax, leur demande d'appel d'une décision ou d'une ordonnance d'une cour inférieure. Pour les appels se rapportant à des frais, ainsi que pour les ordonnances interlocutoires, le délai en question est de 10 jours à partir de la date à laquelle la décision de la cour inférieure a été rendue. L'appelant peut demander à la chambre de la Cour d'appel un prolongement de ce délai.
- Vous devez engager la procédure d'appel en déposant trois copies du document intitulé « Notice to Appeal » (ci-après appelé « avis d'appel ») auprès du bureau d'administration de la Cour d'appel (Halifax). Vous devez également remettre une copie de l'avis d'appel au défendeur. Il y a des frais de dépôt et des frais pour le timbre judiciaire. Il y a aussi des frais pour les appels reconventionnels. Pour connaître le montant des frais en vigueur, communiquez avec le personnel de la cour ou consultez le site Web des tribunaux de la Nouvelle-Écosse à <[www.courts.ns.ca/general/fees.htm](http://www.courts.ns.ca/general/fees.htm)>. Le bureau d'administration de la Cour d'appel peut, sur demande, et dans certains cas, annuler ces frais. L'avis d'appel peut être déposé par télécopieur; cependant, le tribunal ouvre un dossier seulement quand le document **original** et les frais s'y rapportant ont été reçus par le bureau d'administration de la Cour d'appel d'Halifax.
- Une fois l'avis d'appel déposé, l'appelant doit déposer le document intitulé « Notice of Application » (ci-après appelé « avis de demande ») indiquant une date à laquelle l'affaire doit être établie à la chambre de la Cour d'appel. Le document intitulé « Certificate Respecting the Preparation » du dossier d'appel doit également être déposé avec l'avis de demande. Ce certificat permet de vérifier si les cassettes de l'audience ou du procès ont été

commandées et si des dispositions ont été prises pour que la transcription soit dactylographiée par le sténographe judiciaire autorisé. Ces procédures peuvent être regroupées, et tous les documents peuvent être déposés en même temps. Les documents en question doivent être déposés avant 16 h 30, le vendredi, pour que la chambre de la Cour d'appel puisse tenir son audience le jeudi de la semaine suivante. **Il incombe à l'appelant d'informer le ou les défendeur(s) de la date en question.**

*REMARQUE : Les appels ne vont pas tous directement à la Cour d'appel. Certains appels, par exemple en ce qui concerne les infractions punissables par procédure sommaire, les procès de la Cour des petites créances, ainsi que les appels des liquidateurs des dépens, sont entendus par un juge de la Cour suprême.*

## Manquement aux exigences liées au dépôt des documents requis

- Si les documents requis ne sont pas déposés dans les délais prescrits, l'appel peut être rejeté. Cela se produit en général dans les quatre mois qui suivent la décision faisant l'objet d'un appel; cette période peut cependant être plus courte sur décision d'un des juges de la Cour d'appel. Le greffier de la Cour d'appel doit accorder aux parties un délai de sept jours pour faire une demande auprès du juge de la chambre en ce qui concerne une ordonnance rejetant l'appel pour manquement aux *Civil Procedure Rules*.

## Chambre de la Cour d'appel

- En général, les audiences de la chambre de la Cour d'appel se tiennent dans la salle n° 502 du palais de justice d'Halifax, au cinquième étage du 1815, rue Upper Water. Les juges et les avocats ne portent pas de toge pendant ce type d'audience.
- Chaque **jeudi à 10 h**, le juge en chambre fixe une date d'audience pour les appels et le dépôt des dossiers d'appel et des factums. Les personnes se trouvant dans l'impossibilité de respecter la date fixée pour le dépôt du dossier d'appel et du factum peuvent, si elles possèdent de bonnes raisons, **demander au greffier**

**de la Cour d'appel** un prolongement du délai en question. La partie adverse doit consentir à ce prolongement. Toute demande se rapportant à l'obtention d'une nouvelle date d'audience pour un appel **doit être faite auprès du juge en chambre**. Il y a des frais d'ajournement si la demande est faite dans les 30 jours qui suivent la date de la première audience et si cette demande n'est pas ordonnée par la cour. Pour connaître le montant des frais en vigueur, communiquez avec le personnel de la cour ou consultez le site Web des tribunaux de la Nouvelle-Écosse à <[www.courts.ns.ca/general/fees.htm](http://www.courts.ns.ca/general/fees.htm)>. Les dates d'audiences à la chambre de la Cour d'appel doivent être réservées en communiquant avec le greffier adjoint de la Cour d'appel au 902-424-6937.

### *Date fixée par conférence téléphonique*

- Si les avocats des deux parties y consentent, le juge en chambre peut fixer la date de l'audience de l'appel par conférence téléphonique. Ces demandes sont entendues tous les mercredis et les dispositions s'y rapportant doivent être prises auprès du greffier adjoint de la Cour d'appel au 424-6937. L'appelant doit de plus prendre toutes les dispositions nécessaires à la conférence téléphonique et veiller à ce que les parties concernées soient présentes à la date et à l'heure convenues.

### *Demande de cautionnement*

- **Après** que l'accusé a été condamné, une demande de caution peut être faite pendant la procédure d'appel. Pour ce faire, les documents suivants doivent être déposés avant l'audience : avis d'appel, demande de cautionnement, version préliminaire de l'ordonnance de cautionnement, commentaires du juge sur la condamnation et rapport présentiel.

### *Dossiers d'appel et factums*

- Le dossier d'appel renferme tout ce qui se rapporte à une décision ou à un jugement qui a déjà été rendu, dont, (entre autres), la décision de la cour, une transcription\* dactylographiée du procès ou de l'audience, des copies des pièces, une liste des témoins présents au procès,

ainsi que les actes de procédure. Le dossier d'appel doit être déposé par l'appelant. Toutes les pages de ce dossier doivent être numérotées et ce dernier doit de plus comprendre une table indiquant chaque page numérotée. Il se peut que la Cour d'appel rejette un dossier d'appel mal préparé. Dans certains cas, c'est-à-dire quand la transcription est longue, le dossier d'appel peut comprendre plusieurs volumes. Les parties du dossier d'appel sont présentées ci-après. Aucun autre document n'est autorisé.

- Le factum contient les faits se rapportant à une affaire **ainsi que** les arguments juridiques destinés à la Cour d'appel.
- La Cour d'appel nécessite cinq copies de chaque factum, chaque dossier d'appel, ainsi que chaque dossier des sources invoquées. Il n'y a aucun frais de dépôt pour ces documents si les frais initiaux ont été payés. L'appelant doit envoyer une copie du dossier d'appel et du factum au défendeur au même moment où ils sont déposés auprès de la Cour d'appel. Le défendeur doit, en retour, envoyer une copie de son factum à l'appelant. La Cour d'appel recommande que les deux parties envoient, **en plus** des copies sur papier du dossier d'appel et du factum, des copies sur disquette, en format WordPerfect ou Rich Text Format (RTF).

**REMARQUE :** *Tous les documents doivent être déposés quatre semaines avant la date de l'audience.*

\* *Une transcription est une copie sur papier des actes de procédure de la cour ou du tribunal que l'appel concerne. L'appelant doit faire une demande écrite auprès de la cour en question pour obtenir une cassette du procès ou de l'audience. Il sera facturé pour chaque cassette fournie. L'appelant doit ensuite demander à ce que le contenu de la cassette en question soit transcrit par un sténographe judiciaire dans le format demandé. L'appelant est responsable de tous les frais se rapportant à ce type de transcription.*

### **Dossiers d'appel**

- La page couverture d'un dossier d'appel ou d'un compte rendu doit être grise et doit indiquer l'intitulé de l'action (nom, numéro, etc.). Le dossier d'appel comprend les parties suivantes :

## Partie I—Plaidoyers et documents connexes

- i) Index des documents avec numéros de page.
- ii) Documents intitulés « Notice of Appeal » (avis d'appel), « Notice of Cross-Appeal » (avis d'appel reconventionnel), ou « Respondent's Notice of Contention » (avis de désaccord du défendeur).
- iii) Plaidoyers et informations supplémentaires (exposé de la demande et exposé de la défense; les informations supplémentaires renvoient à tous les autres éléments que la partie adverse a pu demander).
- iv) Décision et ordonnance faisant l'objet de l'appel.
- v) Document de référence contenant l'en-tête et le numéro de dossier de la décision faisant l'objet de l'appel, le nom du juge de la cour inférieure concernée, les dates de l'audience, ainsi que la date à laquelle la décision a été prise par la cour inférieure.

## Partie II—Preuves

- i) Liste des témoins avec leurs nom(s) et prénom(s), la partie qui a appelé chaque témoin, ainsi que les pages du dossier d'appel auxquelles l'interrogatoire principal, le contre-interrogatoire ou l'interrogatoire commence.
  - ii) Liste de toutes les pièces.
  - iii) Transcription des preuves du procès.
  - iv) Copies des affidavits, aveux écrits, et preuves présentées au procès qui n'ont pas été transcrites.
  - v) Photocopies des pièces documentaires si celles-ci ne font pas partie de la transcription.
  - vi) Exposé des faits consentis par les deux parties au lieu et place des documents mentionnés dans les alinéas (iii), (iv) et (v).
- Le dossier d'appel doit être imprimé sur du papier format lettre, des deux côtés et en double interligne. Chaque page impaire doit être numérotée dans le coin supérieur droit, et chaque page paire dans le coin supérieur gauche. Le dossier d'appel doit être relié à l'aide d'une reliure spirale en plastique, et chaque page

de la transcription doit avoir une marge de bas de page de deux pouces, ainsi qu'une marge de haut de page et de côté d'un pouce. La taille de la police de caractère ne doit pas être inférieure à 12. Si les parties I et II ne sont pas longues, elles peuvent être regroupées. La page couverture du dossier d'appel doit indiquer le numéro et le titre de l'appel, et chaque volume doit être numéroté.

**Toutes les pages de ce dossier doivent être numérotées et ce dernier doit comprendre une table indiquant chaque page numérotée.**

## Factums

- La page couverture du factum de l'appelant doit être de couleur beige ou jaune, et celle du factum du défendeur, bleue ou verte. Un factum doit comprendre les parties suivantes :
  - a) Partie I—Exposé des faits concis
  - b) Partie II—Liste des problèmes
  - c) Partie III—Argumentation juridique
  - d) Partie IV—Ordonnance ou redressement visé (coûts, etc.)
  - e) Annexe A—Liste des références comprises dans la Partie III
  - f) Annexe B—Statuts et règlements
- Le factum doit être seulement imprimé sur le recto, et chaque page doit être numérotée. Il doit également comprendre un index.

**REMARQUE :** La Cour d'appel n'accepte pas les dossiers d'appel et les factums envoyés par télécopieur.

## Appels spéciaux

### Appels en matière criminelle

- Pour obtenir des informations sur ce que doit contenir le dossier ou le factum d'un appel en matière criminelle, veuillez vous reporter aux parties 65.12, 65.13, 65.14 et 65.15 du document intitulé « Civil Procedure Rules ».



## *Appel en matière d'indemnisation des accidentés du travail*

- Pour tout ce qui concerne les appels déposés devant la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse et se rapportant à une décision du tribunal d'appel des accidents du travail, veuillez communiquer avec le bureau d'administration de la cour.

## *Appels liés à la loi sur les services à l'enfance et à la famille (Children and Family Services Act)*

- Tous les appels doivent être déposés auprès du bureau d'administration de la Cour d'appel (premier étage, 1815, rue Upper Water, Halifax). Les appels déposés auprès de la Cour d'appel sont seulement entendus à Halifax.
- Il existe un avis d'appel précis pour ce type d'appel. Veuillez communiquer avec le bureau d'administration de la Cour d'appel pour obtenir des copies de l'avis en question. L'appelant (si celui-ci n'est pas représenté par un avocat) doit également communiquer avec le bureau du directeur de la Commission de l'aide juridique de la Nouvelle-Écosse au 902-420-6573 pour savoir s'il a droit aux services d'un avocat pour préparer son appel.
- Une fois l'appel est déposé, l'appelant dispose de 10 jours pour faire une demande auprès du juge en chambre de la Cour d'appel afin de fixer la date de l'audience devant trois des juges de la cour. **Tout manquement à ce délai peut entraîner le rejet de l'appel.**
- L'appelant doit remettre aux personnes suivantes une copie de l'avis de l'appel :
  - Ministre des Services communautaires
  - Fonctionnaire de la cour inférieure
  - Avocat de l'agence du défendeur concernée
  - Greffier de la Cour d'appel
  - Toutes les autres parties concernées par l'appel
- Même si le ministre des Services communautaires remet à l'appelant une transcription des preuves, ce dernier doit préparer un dossier d'appel et un factum (reportez-vous aux parties de ce guide qui traitent de ces deux documents).

- L'appelant doit donner au défendeur un préavis de trois jours en ce qui concerne son intention de faire une demande auprès du juge en chambre de la Cour d'appel pour obtenir une date d'audience, un prolongement du délai lié au dépôt de l'avis d'appel, la désignation d'un avocat, etc.

## Numéros de téléphone

### *Cour d'appel*

- Pour les demandes de renseignements, pour obtenir des directives sur le dépôt des documents requis, des copies des différents formulaires, l'annulation des frais de justice, etc., veuillez communiquer avec le bureau d'administration de la Cour d'appel d'Halifax, au 424-6900.
- Pour toute **demande particulière**, une fois l'appel engagé, veuillez communiquer directement avec la Cour d'appel :  
Greffière : Annette M. Boucher, (902) 424-6187  
Greffier adjoint : (902) 424-6937

**Le personnel du palais de justice ne peut donner aucun conseil juridique.**

*REMARQUE : Tous les documents doivent être déposés auprès du bureau d'administration de la Cour d'appel d'Halifax.*

### *Legal Information Society of Nova Scotia*

Legal Information Society of Nova Scotia possède une bibliothèque à laquelle le public a accès. Cette association offre également un service de consultation juridique et de recommandation que vous pouvez joindre au 902-455-3135 ou au 1-800-665-9779.

### *Document intitulé « Civil Procedure Rules »*

Vous pouvez consulter le document intitulé « *Civil Procedure Rules* » à la bibliothèque de l'Université Dalhousie, à la bibliothèque de l'Association des avocats de la Nouvelle-Écosse située au septième étage du palais de justice, au 1815, rue Upper Water, à Halifax, ou directement en ligne à l'adresse suivante : <[www.courts.ns.ca](http://www.courts.ns.ca)>.

## Termes utiles

Vous trouverez ci-dessous les définitions de certains termes utilisés dans ce guide.

### A

#### **Affidavit**

Déclaration écrite faite sous serment, en général, devant un notaire ou un commissaire aux serments.

#### **Appel**

Demande faite auprès d'une cour supérieure dans le but de déterminer si des erreurs ont été commises par une cour ou un tribunal inférieur.

#### **Appel reconventionnel**

Appel fait par le défendeur contre l'appelant.

#### **Appelant**

Personne qui fait appel d'une décision de justice.

### C

#### **Chambre**

Chaque semaine, un des juges de la Cour d'appel assiste aux audiences de la cour pour déterminer les motions préliminaires se rapportant aux appels qui sont présentés.

#### **« Civil Procedure Rules »**

Règlements qui régissent les actions en justice.

### D

#### **Défendeur**

Personne contre qui un appel est formé.

#### **Dossier d'appel**

Dossier renfermant un ensemble d'éléments sur la décision rendue par une cour inférieure.

#### **Dossier des sources invoquées**

Photocopies des décisions comprises dans le factum.

### F

#### **Factum**

Exposé des faits et des arguments juridiques remis à la Cour d'appel.

### I

#### **Inscrire pour instruction**

Inscription de la date de l'audience de l'appel et des dates de dépôt du dossier d'appel et du factum de l'appelant ainsi que du factum du défendeur.

### O

#### **Ordonnance interlocutoire**

En général, ordonnance faite en chambre ne constituant pas l'ordonnance finale.

### R

#### **Redressement**

Réparation demandée auprès de la Cour d'appel.

### S

#### **Sténographe judiciaire autorisé**

Personnes qui a été autorisée en vertu de la loi sur les fonctionnaires de la cour (Court Officials Act).

### T

#### **Transcription**

Dossier dactylographié des minutes du jugement qui a été rendu par une cour inférieure et contre lequel un appel est formé.



