



# Guide sur les appels en matière civile interjetés devant la Cour d'appel du Nouveau-Brunswick

---

À L'INTENTION DES PLAIDEURS NON REPRÉSENTÉS

JUIN 2022

## Table des matières

<b>Table des matières .....</b>	<b>ii</b>
<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Comprendre les termes juridiques.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Décider d’interjeter appel .....</b>	<b>5</b>
A. Comprendre la procédure d’appel.....	5
B. Se conformer aux procédures d’appel.....	6
C. Se représenter soi-même en appel.....	7
<b>En bref .....</b>	<b>8</b>
<b>3. Déterminer si une autorisation d’appel est nécessaire .....</b>	<b>9</b>
A. Déterminer si le droit d’appel existe de plein droit ou s’il faut obtenir une autorisation.....	9
1) Appel des décisions ou des ordonnances mentionnées à la règle 62.03 des <i>Règles de procédure</i> .....	10
2) Appels avec autorisation prévus par une loi.....	11
B. Demander l’autorisation d’appel.....	11
<b>En bref .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Interjeter appel des décisions de certains tribunaux judiciaires et administratifs .....</b>	<b>13</b>
A. Appels des décisions des tribunaux judiciaires.....	13
1) Cour du Banc de la Reine .....	13
2) Cour des successions.....	13
3) Cour des petites créances.....	14
B. Appels des décisions des tribunaux administratifs.....	16
1) Tribunal d’appel des accidents au travail.....	16
2) Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs .....	18
<b>En bref .....</b>	<b>19</b>
<b>5. Introduire un appel .....</b>	<b>20</b>
A. Émettre un avis d’appel .....	20
B. Calculer les délais.....	21
C. Demander une prolongation de délai.....	22
D. Demander la suspension de l’exécution ou la suspension de l’instance.....	22
<b>En bref .....</b>	<b>23</b>
<b>6. Remplir les formules .....</b>	<b>24</b>
A. Choisir un format .....	25
B. Remplir les formules .....	25
C. Modifier l’avis d’appel .....	25
<b>7. Cibler et commander les éléments de preuve nécessaires en appel.....</b>	<b>27</b>
A. Cibler les éléments de preuve.....	27

B. Commander la transcription de la preuve .....	27
1) Situations où la transcription est nécessaire .....	28
2) Situations où une transcription n'est pas nécessaire .....	29
<b>En bref .....</b>	<b>30</b>
<b>8. Préparer un cahier d'appel et un mémoire de l'appelant .....</b>	<b>31</b>
<b>En bref .....</b>	<b>34</b>
<b>9. Préparer le recueil des principales références .....</b>	<b>35</b>
<b>En bref .....</b>	<b>35</b>
<b>10. Mettre l'appel en état .....</b>	<b>36</b>
<b>En bref .....</b>	<b>37</b>
<b>11. Se désister de son appel .....</b>	<b>38</b>
<b>En bref .....</b>	<b>38</b>
<b>12. Répondre à un appel .....</b>	<b>39</b>
A. Appel reconventionnel ou désaccord .....	39
1) Appel reconventionnel .....	39
2) Désaccord .....	40
B. Mémoire de l'intimé .....	40
<b>En bref .....</b>	<b>42</b>
<b>13. Se préparer en vue de l'audition de l'appel .....</b>	<b>43</b>
<b>En bref .....</b>	<b>44</b>
<b>14. Obtenir une décision .....</b>	<b>45</b>
<b>En bref .....</b>	<b>45</b>
<b>15. Porter en appel une décision du registraire ou de la Cour d'appel .....</b>	<b>46</b>
A. Décision du registraire .....	46
B. Décision d'un juge de la Cour d'appel .....	46
C. Jugement de la Cour d'appel .....	47
<b>Annexe A .....</b>	<b>48</b>
Feuille d'instructions : avis de motion en autorisation d'appel (formule 62A) .....	49
Feuille d'instructions : avis d'appel (formule 62B) .....	52
<b>Annexe B : Diagramme de la procédure d'appel générale en matière civile .....</b>	<b>55</b>

## Introduction

Le présent guide s'adresse aux plaideurs non représentés par un avocat dans les appels en matière civile interjetés devant la [Cour d'appel du Nouveau-Brunswick](#). Il ne doit pas servir aux arguments d'ordre juridique et ne lie pas la Cour d'appel.

**Ce guide est offert à titre d'information seulement.** Il ne constitue pas des conseils juridiques. Il ne remplace pas les conseils d'un avocat et ne vise pas à vous décourager de consulter un avocat. **Pour obtenir des conseils juridiques, veuillez communiquer avec un avocat ou avec la Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick.**

Le guide vise à vous aider dans le processus d'appel, que vous souhaitiez interjeter appel ou répondre à un appel. Il est de nature générale et décrit la procédure habituelle pour les appels en matière civile auxquels participent des plaideurs non représentés.

Le guide ne doit pas être interprété d'une manière incompatible avec la règle [62](#) des [Règles de procédure](#), qui s'applique aux appels en matière civile interjetés devant la Cour d'appel, ou avec toute autre règle, toute loi ou tout règlement qui pourrait s'appliquer.

Dans ce guide, le masculin désigne toutes les personnes, sans discrimination, afin de ne pas alourdir le texte. Le guide emploie un langage clair dans la mesure du possible, mais il donne également des définitions de termes et d'expressions juridiques à la **section 1 : Comprendre les termes juridiques**. Des feuilles d'instructions sur la façon de remplir un avis de motion en autorisation d'appel (formule 62A) et un avis d'appel (formule 62B) sont incluses à titre de référence rapide à l'annexe A du présent guide.

Des hyperliens ont été ajoutés tout au long du guide. Le texte en caractères bleus qui est souligné est lié à une adresse électronique ou à des documents de référence à consulter en ligne. Pour ouvrir un courriel ou un document cible à l'ordinateur, appuyez sur la touche « Ctrl » de votre clavier tout en cliquant sur le lien.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le registraire :

Par la poste :

Registraire  
Cour d'appel du Nouveau-Brunswick  
Palais de Justice  
427, rue Queen, pièce 201  
C.P. 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1  
Tél. : 506-453-2452  
Télec. : 506-453-7921  
Courriel : [nbca-canb@gnb.ca](mailto:nbca-canb@gnb.ca)

Par poste recommandée affranchie ou par  
messagerie affranchie :

Registraire  
Cour d'appel du Nouveau-Brunswick  
Palais de Justice  
427, rue Queen, pièce 201  
C.P. 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 1B6  
Tél.: 506-453-2452  
Télec. : 506-453-7921  
Courriel : [nbca-canb@gnb.ca](mailto:nbca-canb@gnb.ca)

Veillez noter que le personnel du bureau du registraire ne donne pas de conseils juridiques.

## 1. Comprendre les termes juridiques

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent guide.

« **action** » Instance introduite par l'émission d'un avis de poursuite sous le régime de la règle [16](#) des [Règles de procédure](#) du Nouveau-Brunswick.

« **affidavit** » Document qui est signé par une personne, appelée le déposant ou le souscripteur d'affidavit, et qui comprend des énoncés de faits dont la personne a une connaissance directe et qu'elle déclare sous serment ou affirmation solennelle être vrais. Pourvu qu'une règle le permette, le document peut comprendre des énoncés de renseignements que la personne a appris et qu'elle croit être vrais et préciser la source de ses renseignements et ses raisons d'y croire. Un avocat, un notaire ou un commissaire à la prestation des serments doit attester la signature de la personne puis signer l'affidavit à côté de cette signature.

« **appelant** » Partie qui interjette appel; partie à un appel qui s'oppose à l'intimé dans l'appel.

« **appel en état** » Relativement à un appel en matière civile, appel à l'égard duquel les formalités prévues à la règle [62.15](#) des [Règles de procédure](#) du Nouveau-Brunswick sont remplies et la date d'audition peut être fixée.

« **appel en matière civile** » Appel interjeté à la Cour d'appel dans une instance civile, y compris une instance en droit de la famille ou une instance introduite sous le régime de la [Loi sur le divorce](#), L.R.C. 1985, ch. 3 (2<sup>e</sup> suppl.).

« **appel éventuel** » Appel projeté à l'égard duquel l'autorisation de la Cour d'appel est sollicitée.

« **auteur de la motion** » Partie qui présente une motion à un tribunal.

« **autorisation** » Autorisation donnée par un tribunal de procéder à la présentation de certains types de requêtes, de motions ou d'appels, ou de procéder d'une certaine façon.

« **dépens** » Ordonnance d'un tribunal enjoignant à la partie perdante dans une affaire judiciaire de payer une somme d'argent à la partie gagnante à titre d'indemnisation totale ou partielle pour le temps et l'argent consacrés à l'affaire. Cette somme peut comprendre tout ou partie des frais judiciaires, des débours et des honoraires d'avocat.

« **instance** » S'entend, de façon générale, d'une action ou d'une requête.

« **interjeter appel** » S'entend au sens d'appeler, de faire appel ou de former appel d'une décision, de porter une décision en appel ou de frapper une décision d'appel.

« **interlocutoire** » Qualifie une mesure prise par une partie ou un juge au cours d'une instance plus large, comme une ordonnance ou une décision interlocutoire rendue par un juge au cours d'un litige opposant des parties avant qu'il ne soit tranché de façon définitive à l'issue du procès.

« **intimé** » Partie qui répond à une requête, à une motion ou à un appel.

« **législation** » S'entend d'un ensemble de lois.

« **loi** » Règle de droit écrite adoptée par le Parlement du Canada ou l'Assemblée législative d'une province ou d'un territoire; parfois appelée « texte législatif ».

« **motion** » Demande faite par l'auteur de la motion sous la forme d'une motion interlocutoire ou d'une motion préliminaire, présentée conformément à la règle [37](#) des [Règles de procédure](#) du Nouveau-Brunswick, par laquelle il demande au tribunal de trancher une question avant ou pendant une instance et d'ordonner que quelque chose soit fait en sa faveur.

« **plaideur non représenté** » Personne qui est partie à une procédure judiciaire, y compris une personne qui comparaît devant un tribunal, sans être représentée par un avocat.

« **registraire** » S'entend du registraire de la Cour d'appel et notamment d'un registraire adjoint de ce tribunal.

« **règlement** » Règles de droit qui sont adoptées sous le régime d'une loi et qui énoncent des renseignements particuliers ou des procédures permettant la mise en œuvre de cette loi.

« **requérant** » Partie qui présente une requête à un tribunal; l'auteur d'une requête.

« **requête** » Instance introduite par le requérant au moyen d'un avis de requête, conformément à la règle [16](#) des [Règles de procédure](#) du Nouveau-Brunswick, notamment pour demander au tribunal de donner son opinion, son avis ou des directives sur une question qui touche les droits des parties à l'instance ou de rendre une ordonnance prévoyant que quelque chose soit fait en faveur du requérant.

« **texte législatif** » S'entend au sens de « loi ».

« **tribunal de première instance** » S'entend notamment d'un tribunal judiciaire, quasi judiciaire ou administratif, d'une commission, d'un comité ou de tout autre organe de décision dont l'ordonnance ou la décision est susceptible d'appel devant la Cour d'appel.

## 2. Décider d'interjeter appel

Si vous avez l'intention d'introduire un appel en matière civile devant la Cour d'appel du Nouveau-Brunswick, vous devez savoir que le processus comporte de nombreuses étapes. Cela exige du temps et des efforts, en plus de coûter de l'argent. Si vous n'obtenez pas gain de cause en appel ou que vous vous désistez de votre appel (c'est-à-dire que vous abandonnez votre appel), vous pouvez être condamné à payer des « dépens » pour indemniser la partie adverse. Avant de procéder, vous devez réfléchir à certaines choses.

### A. Comprendre la procédure d'appel

Dans la [hiérarchie des tribunaux](#) du Nouveau-Brunswick, la Cour d'appel est le plus haut tribunal judiciaire de la province. Elle se compose du juge en chef du Nouveau-Brunswick et d'autres [juges](#), appelés « juges puînés ». Elle siège habituellement à Fredericton et a un registraire, dont le bureau fournit des services administratifs à la Cour.

La Cour d'appel entend les appels en matières criminelle et civile. Dans les affaires civiles, la Cour d'appel entend les appels :

- a) des jugements rendus par la Cour du Banc de la Reine ou par l'un de ses juges;
- b) des décisions susceptibles d'appel devant la Cour d'appel, comme les décisions de la Cour des successions ou celles de commissions, de comités, de tribunaux administratifs ou d'autres organes de décision de la province;
- c) des ordonnances, décisions, allocations ou refus d'allocations du registraire qui sont susceptibles d'appel devant un juge de la Cour d'appel.

Cependant, la Cour d'appel n'entend pas les appels des décisions rendues par :

- a) la [Cour fédérale](#);
- b) la [Cour canadienne de l'impôt](#);
- c) les cours martiales;
- d) les tribunaux administratifs de compétence fédérale.

Un appel en matière civile interjeté devant la Cour d'appel ne constitue pas un nouveau procès ou une nouvelle audience. En fait, la Cour d'appel reçoit rarement de nouveaux éléments de preuve, y compris les dépositions de témoins. Elle examine plutôt la décision portée en appel, y compris le dossier afférent, et prend en considération les arguments présentés en appel. Pour obtenir gain de cause en appel, vous ne pouvez pas simplement dire que la décision aurait dû



être rendue en votre faveur. Vous devez convaincre la Cour d'appel que le tribunal de première instance a commis une erreur de droit ou de principe, ou une erreur de fait évidente et importante. Certains appels ne peuvent être interjetés que sur des questions de droit. Vous trouverez plus de renseignements à ce sujet sur le site Web de la Cour d'appel : [Foire aux questions](#).

En statuant sur un appel, la Cour d'appel peut :

- 1) soit accueillir l'appel et, selon le cas :
  - a) infirmer (invalider, renverser, changer pour l'inverse) la décision portée en appel,
  - b) modifier (changer en partie) la décision portée en appel,
  - c) annuler la décision portée en appel et ordonner la tenue d'un nouveau procès ou d'une nouvelle audience devant le tribunal de première instance (pour qu'il rende une nouvelle décision);
- 2) soit rejeter l'appel.

La Cour d'appel peut également ordonner à la partie perdante de verser une somme d'argent sous la forme de « dépens » à l'autre partie à l'appel.

Un appel en matière civile interjeté devant la Cour d'appel constitue généralement le dernier recours d'une partie, sauf dans de rares cas où la [Cour suprême du Canada](#) accepte d'entendre un nouvel appel. Dans le [processus d'appel canadien](#), la Cour suprême est le plus haut tribunal judiciaire au pays. Pour de plus amples renseignements sur le rôle de la Cour suprême dans le système judiciaire canadien, veuillez consulter les sections pertinentes de son site Web : [Le système judiciaire canadien](#) et [Le rôle de la Cour](#).

## **B. Se conformer aux procédures d'appel**

Au Nouveau-Brunswick, les *Règles de procédure* s'appliquent à la Cour du Banc de la Reine et à la Cour d'appel. Ces règles sont un règlement pris sous le régime de la [Loi sur l'organisation judiciaire](#), L.R.N.-B. 1973, ch. J-2. Elles « prescrivent » (imposent par règlement) la procédure à suivre et les délais à respecter devant ces tribunaux, ainsi que les formules à utiliser. Les règles [62](#) et [62.1](#) des *Règles de procédure* s'appliquent aux appels en matière civile devant la Cour d'appel. Les règles [3](#) (Délais), [4](#) (Documents de procédure), [59](#) (Dépens entre parties) et [78](#) (Droits de greffe) s'appliquent également à ces appels. Dans certaines situations, d'autres règles, comme les règles [18](#) (Signification des actes de procédure) et [37](#) (Procédure des motions), peuvent s'appliquer.

Vous pouvez consulter les *Règles de procédure* en cliquant ici : [Règles de procédure](#). Elles comprennent les « formules » officielles que vous pouvez trouver en cliquant ici : [formules](#). Ces

formules ne peuvent pas être remplies directement à l'ordinateur. Des versions non officielles « remplissables » de certaines de ces formules sont également disponibles sur le site Web de la Cour d'appel : [Formules](#).

Les parties à un appel présentent des formules et d'autres documents en vue de leur « dépôt » auprès du registraire, qui examine ces documents avant qu'ils puissent être acceptés comme « déposés ». Le registraire a le pouvoir de rejeter un document, ou une partie de celui-ci, pour l'une des raisons énumérées à la règle 62.29.1. Le registraire accepte également le paiement des droits de greffe applicables qui sont prescrits par la règle 78.02. Le ministère de la Justice et de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick fournit de l'information sur les droits de greffe sur son site Web : [Droits de greffe – Cour d'appel](#). La Cour d'appel donne des renseignements supplémentaires sur son site Web : [Droits](#).

De temps à autre, le registraire publie des avis aux avocats et des protocoles relatifs à la procédure d'appel devant la Cour d'appel. Vous les trouverez sur le site Web de la Cour d'appel : [Directives sur la procédure](#) et [Protocoles](#).

### **C. Se représenter soi-même en appel**

Se représenter soi-même dans un appel en matière civile s'accompagne de responsabilités.

Au Nouveau-Brunswick, une version annotée des *Règles de procédure* est offerte sur le site Web de la Cour d'appel : [Règles de procédure annotées](#). De plus, nos tribunaux judiciaires fournissent des renseignements aux plaideurs non représentés sur leur site Web, à la page [Plaideurs sans avocat](#). Vous trouverez également des ressources, y compris des guides d'autoassistance et d'autres documents à télécharger ou à commander sur le site Web du Service public d'éducation et d'information juridiques du Nouveau-Brunswick (SPEIJ-NB), en cliquant ici : [SPEIJ-NB](#). De l'information supplémentaire sur le droit de la famille est offerte sur le site distinct du SPEIJ-NB dédié au droit de la famille : [Droit de la famille NB](#).

Il y a de l'information pour les plaideurs non représentés sur le site Web du Conseil canadien de la magistrature : [Se représenter soi-même devant un tribunal](#). Vous trouverez aussi des renseignements généraux sur les appels en matière civile dans le [Manuel de droit civil à l'intention des parties non représentées](#) (voir la section 11, aux pages 86 à 89, et la section sur le Nouveau-Brunswick, à la page 108) et dans le [Manuel de droit de la famille à l'intention des parties non représentées](#) (voir la section 14, aux pages 141-144, et la section sur le Nouveau-Brunswick, aux pages 171 et 172). Le Conseil canadien de la magistrature est un organisme national, et la plupart de ses ressources ne visent pas uniquement notre province.

Si vous interjetez appel sans recourir aux services d'un avocat, vous devez suivre la bonne procédure du début à la fin, veiller à ce que vos documents soient déposés dans les délais prescrits et soient par ailleurs conformes aux *Règles de procédure*, et acquitter les droits applicables. Sinon, vos documents seront rejetés, et votre appel pourrait l'être également. En définitive, quelles que soient les ressources utilisées, votre appel relève de votre responsabilité.

Les juges et le personnel du bureau du registraire n'ont aucune obligation d'aider une personne non représentée dont l'attitude est irrespectueuse, frivole, déraisonnable, vexatoire ou méprisante, qui ne fait aucun effort raisonnable pour préparer son propre dossier ou qui abuse par ailleurs de la procédure judiciaire.

## En bref

En matière civile, la [Cour d'appel du Nouveau-Brunswick](#) entend les appels des décisions de la Cour du Banc de la Reine dans les affaires familiales et les autres affaires civiles, les appels des décisions de certains tribunaux administratifs de la province ainsi que les appels de certaines ordonnances et décisions du registraire.

Un appel interjeté devant la Cour d'appel ne constitue pas un nouveau procès ou une nouvelle audience. En général, aucun nouvel élément de preuve n'est admis en appel. La Cour d'appel examine la décision portée en appel pour déterminer si une erreur importante a été commise. Certains appels ne peuvent être interjetés que sur des questions de droit.

Le processus d'appel en matière civile est long et peut se révéler coûteux. La règle [62](#) des [Règles de procédure](#), en particulier, s'applique à ce processus et impose des exigences strictes. Bien qu'il existe certaines ressources à votre disposition, vous êtes responsable de gérer votre propre dossier. Vous devez présenter les bonnes formules, prendre les mesures requises dans les délais prescrits et vous comporter convenablement. Votre défaut de le faire pourrait porter atteinte à vos droits.

### 3. Déterminer si une autorisation d'appel est nécessaire

Ce ne sont pas toutes les décisions qui peuvent être portées en appel devant la Cour d'appel. Un appel existe soit « de plein droit » si l'appelant a un droit automatique d'appel soit « avec autorisation » si l'appelant doit obtenir la permission d'un juge de la Cour d'appel pour interjeter appel. La présente section explique comment déterminer s'il faut obtenir une autorisation d'appel en application de la règle [62.03](#) des [Règles de procédure](#) ou d'une loi et, dans l'affirmative, comment demander cette autorisation.

#### A. Déterminer si le droit d'appel existe de plein droit ou s'il faut obtenir une autorisation

Un juge de la Cour d'appel a le pouvoir de déterminer si une autorisation d'appel est nécessaire. Cependant, lorsque vous envisagez d'interjeter un appel en matière civile, vous devez d'abord déterminer si le droit d'appel existe de plein droit ou si vous devez obtenir une autorisation, parce que la procédure et les délais ne sont pas les mêmes dans chaque cas. Le tableau à la page suivante décrit ces deux types d'appels. Il est suivi de renseignements détaillés sur les appels avec autorisation (décrits dans la colonne de droite du tableau).

<b>Appels de plein droit</b>	<b>Appels avec autorisation</b>
<p><b>Décisions susceptibles d'appel de plein droit</b></p> <p>Certaines décisions peuvent être portées en appel devant la Cour d'appel sans autorisation (permission) de la Cour ou de l'un de ses juges. Généralement, il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de jugements, d'ordonnances ou de décisions de la Cour du Banc de la Reine, sauf si une loi prévoit autre chose. Par exemple, il faut obtenir l'autorisation de la Cour d'appel pour y interjeter appel d'une décision de la Cour du Banc de la Reine en matière de petites créances rendue à l'issue d'un appel par voie de nouvelle audience ou d'une requête;</li> <li>• de décisions d'un tribunal judiciaire ou administratif pouvant être portées en appel sans autorisation d'appel sous le régime d'une loi.</li> </ul>	<p><b>Décisions susceptibles d'appel avec autorisation seulement</b></p> <p>Certaines décisions ne peuvent pas être portées en appel devant la Cour d'appel, sauf si celle-ci ou l'un de ses juges l'autorise (ou le permet). Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'ordonnances ou de décisions mentionnées à la règle 62.03(1) des <i>Règles de procédure</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ une ordonnance ou une décision interlocutoire,</li> <li>○ une ordonnance ou une décision portant sur les dépens uniquement,</li> <li>○ une ordonnance rendue du consentement des parties;</li> </ul> </li> <li>• de décisions d'un tribunal judiciaire ou administratif qui, selon un texte législatif, peuvent être portées en appel avec autorisation.</li> </ul>

1) Appel des décisions ou des ordonnances mentionnées à la règle 62.03 des *Règles de procédure*

a) ordonnances ou décisions interlocutoires

Certaines décisions sont « définitives » par nature, alors que d'autres sont « interlocutoires » par nature. Une ordonnance ou une décision définitive établit les droits des parties de façon définitive et résout la question principale en litige, tandis qu'une ordonnance ou une décision interlocutoire est une ordonnance ou une décision préliminaire ou secondaire qui est rendue au cours d'une instance. L'ordonnance parentale provisoire (anciennement appelée ordonnance de garde provisoire) rendue par un juge de la Cour du Banc de la Reine, Division de la famille, est un exemple d'ordonnance interlocutoire. Au contraire, la décision du juge qui prononce le divorce et accorde le partage du temps de parentage et des responsabilités décisionnelles est un exemple de décision définitive.

b) ordonnances ou décisions portant sur les dépens uniquement

L'ordonnance ou la décision portant sur les dépens uniquement traite exclusivement de l'attribution des dépens.

c) ordonnances rendues du consentement des parties

L'ordonnance rendue du consentement des parties (ordonnance par consentement) est une ordonnance confirmant l'accord qu'elles ont conclu.

2) Appels avec autorisation prévus par une loi

Dans certains cas, la décision d'un tribunal judiciaire ou administratif ne peut être portée en appel que si une autorisation est accordée. Cette exigence peut provenir de la loi qui crée ou régit le tribunal judiciaire ou administratif. En outre, l'appel peut n'être autorisé que sur certaines questions, comme les questions de droit uniquement ou les questions de compétence. Cela donne un certain caractère définitif au processus décisionnel.

## B. Demander l'autorisation d'appel

Voici ce que vous devez faire pour demander l'autorisation de porter une ordonnance ou une décision en appel, conformément à la règle 62.03 :

- a) déposer auprès du registraire un avis de motion en autorisation d'appel (**formule 62A**) accompagné d'un affidavit à l'appui et payer le droit de dépôt de 50 \$;
- b) obtenir la date d'audition de la motion du bureau du registraire;
- c) conformément à la règle 62.03(2), signifier la **formule 62A** à chacun des intimés, soit dans les **sept jours** suivant la date de l'ordonnance ou de la décision (ou la date de son dépôt au greffe, si elle est plus tardive) sauf ordonnance contraire du juge saisi de la motion;
- d) fournir une preuve de signification (sous la forme d'un affidavit ou d'une carte d'accusé de réception (**formule 18A**)) au registraire;
- e) préparer un dossier afférent à la motion (doté d'un index renvoyant aux numéros de pages) qui contient les documents énumérés à la règle 62.03(3);
- f) conformément à la règle 37.05, déposer ce dossier auprès du registraire au moins **48 heures** avant l'audition de la motion (voir la règle [3.01](#) des [Règles de procédure](#) et la **sous-section 5b : Calculer les délais** du présent guide);
- g) fournir aux autres parties une copie de ce dossier ou, si elles ont déjà tous les documents, une copie de la table des matières.

Si vous demandez l'autorisation d'appeler d'une ordonnance ou d'une décision interlocutoire, vous pouvez également demander une prolongation du **déla**i pour déposer et signifier l'avis d'appel (**formule 62B**). Selon la règle 62.03(1.1), cette demande est faite au cas où le juge qui entend la motion en autorisation d'appel déciderait que l'ordonnance ou la décision n'est pas interlocutoire et que l'autorisation d'appel n'est pas nécessaire. Vous pouvez demander la prolongation dans l'avis de motion en autorisation d'appel même.

En général, lorsque vous avez l'intention de porter en appel la décision d'un tribunal judiciaire ou administratif autre que la Cour du Banc de la Reine, vous devriez vous référer à la loi et aux règlements s'y rapportant, ainsi qu'aux règles [37](#) et 62.03, pour savoir si vous devez obtenir une autorisation d'appel et, dans l'affirmative, quand et comment la demander. Les délais peuvent varier d'une loi à l'autre. Cela s'applique, par exemple, lorsqu'il s'agit d'interjeter appel avec autorisation de la Cour d'appel d'une décision rendue en appel par la Cour du Banc de la Reine en matière de petites créances et d'une décision du Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs.

Les motions en autorisation d'appel sont tranchées par un juge de la Cour d'appel, siégeant seul, qui accordera ou non l'autorisation de faire entendre l'appel éventuel par une formation de juges (trois juges ou, dans certains cas, davantage). Pour rendre sa décision, le juge prendra en considération les critères énumérés à la règle 62.03(4), à savoir : a) l'existence d'une décision contraire sur une question soulevée dans le projet d'appel; b) le bien-fondé de la décision ou de l'ordonnance; c) le fait que le projet d'appel soulève des questions suffisamment importantes pour que la Cour d'appel soit appelée à les trancher.

Si le juge rend une ordonnance accordant l'autorisation d'appel, vous disposez alors de 7 jours suivant la date de cette ordonnance pour déposer et signifier l'avis d'appel (**formule 62B**), ainsi qu'une preuve de signification, conformément à la règle 62.05(b) sauf ordonnance contraire du juge.

## En bref

Vous n'avez pas nécessairement un droit d'appel devant la Cour d'appel de la décision d'un tribunal judiciaire ou administratif en matière civile. Avant d'interjeter appel, vous devez déterminer si vous devez ou non obtenir l'autorisation (la permission) de la Cour d'appel ou de l'un de ses juges. Dans l'affirmative, vous devez demander l'autorisation au moyen d'une motion présentée conformément aux règles [37](#) et [62.03](#) des [Règles de procédure](#) ou de la manière prévue par la loi ou les règlements qui s'appliquent. Le juge saisi de votre motion en autorisation d'appel peut l'accueillir ou la rejeter sur le fondement de critères tels que ceux qui sont énoncés à la règle 62.03(4).

## 4. Interjeter appel des décisions de certains tribunaux judiciaires et administratifs

La procédure d'appel ou, au besoin, de demande d'autorisation d'appel peut être différente selon que l'appelant veut porter en appel une décision de la Cour du Banc de la Reine, celle d'un autre tribunal judiciaire (comme la Cour des successions) ou celle d'un tribunal administratif. Lorsque vous envisagez de porter en appel la décision d'un tribunal judiciaire ou administratif, vous devez suivre la procédure qui s'applique spécialement à ce tribunal. Vous trouverez ci-dessous des renseignements sur les appels des décisions de certains tribunaux judiciaires et administratifs.

### A. Appels des décisions des tribunaux judiciaires

#### 1) Cour du Banc de la Reine

Vous pouvez appeler **de plein droit** d'un jugement, d'une décision ou d'une ordonnance définitifs d'un juge de la Division de première instance ou de la Division de la famille de la [Cour du Banc de la Reine](#). Comme il a été mentionné ci-dessus, une autorisation est nécessaire pour porter en appel les ordonnances ou décisions interlocutoires, les décisions portant sur les dépens uniquement et les ordonnances rendues du consentement des parties, en application de la règle [62.03](#) des [Règles de procédure](#).

#### 2) Cour des successions

La [Cour des successions](#) du Nouveau-Brunswick est constituée sous le régime de la [Loi sur la Cour des successions](#), L.N.-B. 1982, ch. P-17.1, pour s'occuper de manière générale de l'homologation des testaments, de l'administration des successions et des questions testamentaires dans la province. Même si elle est distincte de la Cour du Banc de la Reine, la Cour des successions est présidée par l'un de ses juges. La Cour des successions est dotée d'un registraire et d'autres fonctionnaires de justice. La procédure qui s'y applique se trouve dans les [Règles de la Cour des successions](#), Règl. du N.-B. 84-9, et ses circonscriptions judiciaires sont établies par le [Règlement sur les circonscriptions judiciaires et sur les greffes des successions pour la Cour des successions du Nouveau-Brunswick - Loi sur la Cour des successions](#), Règl. du N.-B. 84-74.

Aux termes de l'article 34 de la [Loi sur la Cour des successions](#), un appel devant la Cour d'appel peut être interjeté **de plein droit** d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement rendu par la Cour des successions si :

- a) d'une part, une personne qui est partie ou qui intervient à l'action ou à une autre procédure (c'est-à-dire le réclamant ou le représentant personnel) introduit l'appel;
- b) d'autre part, la valeur des biens visés par l'ordonnance, la décision ou le jugement dépasse 1 000 \$.



Dans les autres cas, un appel devant la Cour d'appel peut être interjeté **avec l'autorisation** de l'un de ses juges si :

- a) soit, aux termes de l'article 34 de la *Loi sur la Cour des successions*, une personne qui est partie ou qui intervient à l'action ou à une autre procédure (c'est-à-dire le réclamant ou le représentant personnel) fait appel d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement de la Cour des successions touchant des biens d'une valeur de 1 000 \$ ou moins;
- b) soit, aux termes de l'article 35 de la *Loi sur la Cour des successions*, une personne ayant « un intérêt à titre de bénéficiaire » dans la succession fait appel d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement de la Cour des successions alors que le réclamant ou le représentant personnel ne s'est pas prévalu de son droit d'appel énoncé à l'article 34 de la *Loi sur la Cour des successions*.

Ces lignes directrices ne s'appliquent pas aux ordonnances de la Cour des successions visant à donner des directives visées au paragraphe 66(2) ou (4) de la *Loi sur la Cour des successions*. Il est possible d'interjeter appel de ces ordonnances devant la Cour du Banc de la Reine avec l'autorisation de l'un de ses juges, aux termes du paragraphe 66(7).

L'autorisation d'interjeter appel d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement de la Cour des successions est demandée par voie d'avis de motion en autorisation d'appel (**formule 62A**), conformément aux règles [37](#) et 62.03 des *Règles de procédure*.

### 3) Cour des petites créances

La Cour des petites créances du Nouveau-Brunswick est constituée sous le régime de la [Loi sur les petites créances](#), L.R.N.-B. 2012, ch. 15. Des adjudicateurs sont nommés à la Cour des petites créances pour entendre et trancher les demandes en recouvrement de créance, en dommages-intérêts ou en recouvrement de la possession de biens personnels, si leur valeur ne dépasse pas 20 000 \$.

La décision de l'adjudicateur de la Cour des petites créances ne peut pas être directement portée en appel devant la Cour d'appel. Une partie à un litige en matière de petites créances peut interjeter appel de la décision de l'adjudicateur devant la Cour du Banc de la Reine par voie de nouvelle audience ou de requête. Il peut ensuite être interjeté appel de la décision de la Cour du Banc de la Reine devant la Cour d'appel, mais seulement si l'autorisation est accordée et uniquement sur des questions de droit.

L'article 44 du [Règlement général - Loi sur les petites créances](#), Règl. du N.-B. 2012-103, régit l'autorisation d'appel devant la Cour d'appel dans ces cas. Conformément au paragraphe 44(1), la demande d'autorisation d'appel devant la Cour d'appel doit être :

- 1) faite par demande d'autorisation d'appel au moyen de la **formule 18** (et non par avis de motion en autorisation d'appel au moyen de la **formule 62A**);

- 2) déposée auprès du registraire dans les **30 jours** suivant le dépôt de la décision du juge de la Cour du Banc de la Reine.

Il faut également payer le droit de dépôt de 50 \$ qui est prescrit par la règle [78.02a](#)) des *Règles de procédure*.

L'appelant doit énoncer ses moyens d'appel dans la demande d'autorisation d'appel et y annexer son argumentation écrite ainsi qu'une copie des documents qu'il entend utiliser. Dans les **30 jours** suivant la date d'envoi de la demande d'autorisation d'appel, l'intimé peut déposer son argumentation écrite et une copie des documents qu'il entend utiliser.

Un juge de la Cour d'appel prendra la décision d'accorder ou non l'autorisation d'appel sur le seul fondement de l'argumentation écrite et des autres documents reçus. Cependant, si le juge estime que la tenue d'une audience s'impose, la demande d'autorisation d'appel sera entendue, et chacune des parties disposera de 30 minutes pour présenter son argumentation orale, à moins que le juge accorde plus de temps.

L'article 45 du *Règlement général - Loi sur les petites créances* régit l'avis d'appel. Si l'autorisation d'appel est accordée, l'appelant doit :

- a) dans les **30 jours** suivant l'envoi de la notification par le registraire que l'autorisation d'appel est accordée, déposer un avis d'appel au moyen de la **formule 19** (et non un avis d'appel au moyen de la **formule 62B**) auprès du registraire;
- b) commander à ses propres frais la transcription des dépositions auprès du sténographe judiciaire.

Les **formules 16 à 19** sont prescrites par le *Règlement général - Loi sur les petites créances* (et non par les *Règles de procédure*) en format de document portable (PDF) seulement et ne peuvent pas être remplies à l'ordinateur. Le SPEIJ-NB fournit des formules - Cour des petites créances — y compris les **formules 16 à 19** — dans un format PDF pratique qui peut être rempli en ligne et imprimé pour signature et dépôt. Cependant, ce ne sont pas les formules officielles. Vous trouverez ces formules à remplir à l'écran sur le site Web du SPEIJ-NB en cliquant ici : [SPEIJ-NB - Formules - Cour des petites créances](#).

Pour de plus amples renseignements au sujet des appels en matière de petites créances, veuillez prendre connaissance des articles 39 à 49 du *Règlement général - Loi sur les petites créances*. Vous pouvez également consulter le feuillet de renseignements portant sur ces appels ainsi que la section « Appels » du guide du SPEIJ-NB intitulé *Cour des petites créances - Guide à l'intention des demandeurs, des défendeurs et des mis en cause*, en cliquant ici : [Feuillet de renseignements - Cour des petites créances – Appel d'une décision de la Cour du Banc de la Reine](#) et [Guide du SPEIJ-NB – Cour des petites créances](#). Ces documents vous sont fournis à titre d'information seulement. Le SPEIJ-NB n'est pas affilié à la Cour d'appel.

Comme la *Loi sur les petites créances* est censée fournir une procédure rapide, simple, informelle et peu coûteuse pour le règlement des petites créances, la barre est haute pour obtenir l'autorisation d'interjeter appel devant la Cour d'appel. La décision rendue par un juge de la Cour du Banc de la Reine à l'issue d'un appel par voie de nouvelle audience ou par voie de requête sera donc maintenue, à moins que vous parveniez, en tant qu'appelant, à convaincre la Cour d'appel:

- 1) soit que, si l'autorisation est accordée, vous avez une chance raisonnable de réussir en appel sur une question de droit;
- 2) soit que l'affaire soulève une question suffisamment importante pour être tranchée par la Cour d'appel.

Même si ces critères sont remplis, le juge de la Cour d'appel qui examine votre demande d'autorisation d'appel peut la rejeter s'il y a, à son avis, de bonnes raisons de le faire.

## **B. Appels des décisions des tribunaux administratifs**

Certaines décisions de commissions, de comités, de tribunaux quasi judiciaires ou administratifs et d'autres organes décisionnels ne peuvent pas être portées en « appel » devant la Cour d'appel. Elles font plutôt l'objet d'une « révision » par la Cour du Banc de la Reine. Ainsi, la [Loi sur les droits de la personne](#), L.R.N.-B. 2011, ch. 171, ne prévoit pas de droit d'appel des décisions de la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick. À défaut de droit d'appel d'origine législative, la décision d'un organe administratif (comme la Commission des droits de la personne) ou d'un fonctionnaire de l'État peut être contestée par voie de contrôle judiciaire. C'est ce qui arrive quand une partie demande à la Cour du Banc de la Reine, sous le régime de la règle [69](#), de réviser une décision administrative. Cependant, lorsque la loi prévoit un processus d'appel, vous devez vous y tenir.

### 1) Tribunal d'appel des accidents au travail

Le [Tribunal d'appel des accidents au travail](#) du Nouveau-Brunswick (le Tribunal d'appel) est constitué sous le régime de la [Loi sur la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail et le Tribunal d'appel des accidents au travail](#), L.N.-B. 1994, ch. W-14 (la Loi sur la CSSIAT et le TAAT).

Le Tribunal d'appel entend deux types d'affaires :

- 1) en application de l'article 21 de la Loi sur la CSSIAT et le TAAT, il entend les appels :
  - a) des décisions ou ordonnances de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail (Travail sécuritaire NB) rendues sous le régime de la Loi sur la CSSIAT et le TAAT, de la [Loi sur les accidents du travail](#),

- L.R.N.-B. 1973, ch. W-13, ou de la [Loi sur l'indemnisation des pompiers](#), L.N.-B. 2009, ch. F-12.5 (**délai d'un an** applicable pour interjeter appel au Tribunal d'appel),
- b) des décisions rendues par l'agent principal de contrôle sous le régime de la [Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail](#), L.N.-B. 1983, ch. O-0.2 (**délai de sept jours** applicable pour interjeter appel au Tribunal d'appel),
  - c) des décisions de l'agent principal de contrôle relatives aux pénalités administratives (**délai de sept jours** applicable pour interjeter appel au Tribunal d'appel);
- 2) en vertu de l'article 22.1 de la Loi sur la CSSIAT et le TAAT, il peut considérer de nouveau une décision ou une ordonnance qu'il a rendue antérieurement, l'annuler, la changer ou la modifier, si certaines conditions sont remplies.

Les décisions et ordonnances du Tribunal d'appel, rendues après réexamen ou en appel des décisions de Travail sécuritaire NB, sont définitives. Cependant, selon les paragraphes 21(12) et 22.1(2) de la Loi sur la CSSIAT et le TAAT, elles sont susceptibles d'appel **de plein droit** à la Cour d'appel lorsque le moyen d'appel invoqué porte sur la compétence du Tribunal d'appel (une question relative aux matières dont celui-ci est habilité à se saisir en vertu de sa loi constitutive) ou une question de droit. Dans ces cas, l'autorisation d'appel n'est pas nécessaire, mais l'appel se limite à l'erreur de compétence ou à l'erreur de droit alléguée.

Pour interjeter appel devant la Cour d'appel d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal d'appel, vous devez :

- 1) dans les **30 jours** suivant la notification de la décision ou de l'ordonnance, demander au Tribunal d'appel de vous remettre « l'exposé des faits » en application du paragraphe 23(1) de la Loi sur la CSSIAT et le TAAT;
- 2) dans les **30 jours** suivant la réception de l'exposé des faits, introduire votre appel par le dépôt d'un avis d'appel (**formule 62B**) accompagné du paiement du droit de dépôt de 50 \$, conformément aux règles 62.05(1), 62.06(1) et 78.02a) des *Règles de procédure*;
- 3) dans les **quinze jours** suivant l'émission de l'avis d'appel, en signifier une copie à la Commission et au Tribunal d'appel et déposer l'avis d'appel original auprès du registraire avec la preuve de sa signification, conformément à la règle 62.06(3).

Conformément au paragraphe 23(2) de la Loi sur la CSSIAT et le TAAT, l'exposé des faits doit renfermer :

- a) une copie de la décision ou de l'ordonnance écrite du Tribunal d'appel;
- b) la transcription des procédures devant le Tribunal d'appel;

- c) les éléments de preuve que ce dernier a acceptés.

L'exposé des faits constituera le dossier d'appel par application du paragraphe 23(3) de la Loi sur la CSSIAT et le TAAT. Il n'est pas nécessaire de joindre une copie de l'exposé des faits au cahier d'appel décrit à la règle 62.13 des *Règles de procédure*. Voir, à ce sujet, la décision sur la directive sur la pratique et la décision de la Cour d'appel qui suivent, sur le site Web de la Cour d'appel : [Note de service du registraire relative aux appels des décisions de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail](#) et [Décision sur une motion](#).

## 2) Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs

Le [Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs](#) du Nouveau-Brunswick (le Tribunal) est constitué sous le régime de la [Loi sur la Commission des services financiers et des services aux consommateurs](#), L.N.-B. 2013, ch. 30 (la Loi sur la CSFSC). Il entend les appels, les demandes de révision, les requêtes et les instances en exécution prévues par la législation en matière de services financiers et de services aux consommateurs.

Les décisions définitives du Tribunal sont susceptibles d'appel à la Cour d'appel **avec l'autorisation** de l'un de ses juges, selon le paragraphe 48(1) de la Loi sur la CSFSC. Cependant, par application du paragraphe 14(5) de la Loi sur la CSFSC, les décisions du Tribunal se rapportant à l'accès du public aux renseignements ne peuvent pas être portées en appel.

Pour demander l'autorisation d'appel, conformément aux paragraphes 48(2) et (3) de la Loi sur la CSFSC, vous devez :

- 1) dans les **30 jours** qui suivent la date de la décision ou, si elle est postérieure, celle de l'énoncé des motifs de la décision (la justification écrite), vous adresser à un juge de la Cour d'appel par voie d'avis de motion en autorisation d'appel (**formule 62A**), comme prévu à la règle 62.03 des *Règles de procédure*,
- 2) dans ce délai de **30 jours** :
  - a) signifier une copie de la demande en autorisation d'appel et de la documentation à l'appui aux autres parties à l'appel,
  - b) déposer des copies de ces documents auprès du greffier du Tribunal.

Le greffier du Tribunal remet ce qui suit à la Cour d'appel :

- a) la décision portée en appel devant le Tribunal ou la décision que celui-ci a révisée;
- b) la décision du Tribunal, y compris l'énoncé ou les motifs à l'appui;
- c) le dossier de l'instance devant le Tribunal;

- d) toutes les plaidoiries écrites présentées au Tribunal ou tous autres documents se rapportant à l'appel.

Il n'est pas nécessaire d'obtenir la transcription de la preuve qui est prévue à la règle 62.11 des *Règles de procédure*.

Le fait que la décision du Tribunal soit portée en appel n'a pas pour effet d'en « suspendre » l'exécution. Autrement dit, la décision n'est pas mise en attente jusqu'à ce que l'appel soit tranché (qu'une décision soit rendue). Par application du paragraphe 48(4) de la Loi sur la CSFSC, la décision prend effet immédiatement, sauf si le Tribunal ou la Cour d'appel accepte d'en suspendre l'exécution jusqu'à ce que l'appel soit tranché.

### **Conclusion**

Quand vous demandez l'autorisation de porter une décision en appel devant la Cour d'appel, il est de votre responsabilité de vous conformer aux *Règles de procédure* ainsi qu'aux lois et règlements applicables.

### **En bref**

Si vous interjetez appel d'une décision ou d'une ordonnance de la Cour du Banc de la Reine, reportez-vous à la règle [62.03\(1\)](#) des *Règles de procédure* afin de déterminer si vous devez demander l'autorisation d'en appeler. Quand la décision que vous voulez porter en appel provient d'un autre tribunal judiciaire, comme la [Cour des successions](#) ou la Cour des petites créances, ou d'un tribunal administratif, comme le [Tribunal d'appel des accidents au travail](#) ou le [Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs](#), reportez-vous en outre à la loi et aux règlements qui s'appliquent à ce tribunal judiciaire ou administratif pour déterminer si vous devez ou non obtenir une autorisation d'appel et pour savoir ce que vous devez faire.

## 5. Introduire un appel

En général, la règle [62](#) des [Règles de procédure](#) prescrit à quel moment et comment introduire un appel en matière civile devant la Cour d'appel. Cependant, dans les appels de décisions de la Cour des petites créances et dans ceux qui sont faits sous le régime de certaines lois comme la [Loi sur la Commission des services financiers et des services aux consommateurs](#), L.N.-B. 2013, ch. 30, d'autres délais s'appliquent.

### A. Émettre un avis d'appel

La règle 62.05(1) prévoit que l'appel est introduit au moyen d'un « Avis d'appel » (**formule 62B**), qui sert à notifier la Cour et la partie adverse de l'existence de l'appel. Plus spécialement, il fournit la description de la décision ou de l'ordonnance portée en appel et les coordonnées des personnes qui participent à l'appel. L'avis d'appel doit exposer les moyens d'appel (les raisons pour lesquelles l'appel est interjeté) et les mesures de redressement sollicitées (ce que vous demandez de la Cour).

En application de la règle 62.05(2), un avis d'appel doit être émis :

- a) s'il faut obtenir une autorisation d'appel, dans les **sept jours** suivant la date de l'ordonnance d'un juge de la Cour d'appel accordant l'autorisation;
- b) s'il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation d'appel, dans les **30 jours** suivant la date de l'ordonnance ou de la décision portée en appel (ou de la date du dépôt de l'ordonnance ou de la décision, si elle est plus tardive).

La règle 62.06(1) prescrit comment procéder à l'« émission » de l'avis d'appel. Dans le délai prévu, vous devez remettre au registraire :

- a) l'original de l'avis d'appel et une copie de cet original;
- b) le droit de dépôt de 50 \$ prescrit à la règle [78.02a](#)).

Il y a deux façons de les remettre au registraire :

- a) en personne au bureau du registraire;
- b) par courrier recommandé affranchi ou par messagerie affranchie à l'adresse du Registraire de la Cour d'appel, Palais de justice, 427, rue Queen, pièce 201, C.P. 6000, Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1.

Si vous préférez déposer vos documents en personne au bureau du registraire, veuillez prendre connaissance de la [Directive mise à jour de la Cour d'appel du Nouveau-Brunswick - COVID-19](#) sur

le [site Web de la Cour d'appel](#). Vous pourriez devoir prendre rendez-vous auprès d'un membre du personnel du bureau du registraire.

Le registraire vous retournera l'original de l'avis d'appel en y indiquant le numéro de dossier de la Cour d'appel et la date d'émission. C'est le numéro que vous utiliserez sur vos autres documents liés à l'appel. Dans les **15 jours** suivant la date d'émission, vous devez également faire ce qui suit, en application de la règle 62.06(3) :

- 1) en signifier une copie à toutes les personnes dont les intérêts peuvent être en cause;
- 2) déposer ce qui suit auprès du registraire :
  - a) l'avis d'appel original,
  - b) la preuve de sa signification (sous la forme d'un affidavit ou d'une carte d'accusé de réception (**formule 18A**)) à chacun des intimés;
- 3) envoyer une copie de l'avis d'appel :
  - a) soit au greffier de la circonscription judiciaire où l'instance a été introduite (par exemple le greffier de la Cour du Banc de la Reine dans la circonscription judiciaire de Moncton, si vous portez en appel la décision d'un juge de la Cour du Banc de la Reine rendue à l'issue d'un procès tenu à Moncton),
  - b) soit au tribunal de première instance.

En application de la règle 62.10, vous devez signifier un certificat de l'appelant (**formule 62F**) à chaque intimé avec l'avis d'appel. Voir la **section 7 : Cibler et commander les éléments de preuve nécessaires en appel** du présent guide.

## **B. Calculer les délais**

Les délais dans une instance devant la Cour d'appel sont calculés conformément à la règle [3.01](#). Quand il faut accomplir un acte, comme le dépôt d'un appel, dans un délai donné, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) le calcul de la période exclut le premier jour du délai et comprend le dernier jour;
- 2) les samedis, dimanches et jours fériés :
  - a) sont comptés lorsque le délai est de sept jours ou plus,
  - b) ne sont pas comptés si le délai est inférieur à sept jours;
- 3) si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié alors que le bureau du registraire est fermé, l'acte peut être accompli le jour ouvrable suivant.



La définition de « jour férié » est donnée à la règle [1.04](#) et à l'article 38 de la [Loi sur l'interprétation](#), L.R.N.-B. 1973, c. I-13. Les jours fériés, ainsi qu'ils sont définis, comprennent les samedis et dimanches et les jours fériés observés au Nouveau-Brunswick.

Ce mode de calcul s'applique à tous les délais prévus dans les *Règles de procédure*, y compris :

- a) le délai de **48 heures** prescrit par la règle [37.05](#) pour le dépôt d'un dossier afférent à une motion avant l'audition de la motion;
- b) le **délai de sept jours** prescrit par la règle 62.03(2) pour demander l'autorisation d'appel;
- c) le **délai de 30 jours** prescrit par la règle 62.05(2)a) pour introduire un appel;
- d) le **délai de 15 jours** prescrit par la règle 62.06(3) pour signifier un avis d'appel.

### Exemples

Si l'audition d'une motion est prévue le mardi 10 mai 2022, à 14 h, le dossier afférent à la motion doit être déposé au plus tard le vendredi 6 mai 2022, à 14 h. Les 7 et 8 mai sont exclus du calcul des 48 heures parce que les samedis et dimanches sont des « jours fériés » (des congés) pour le calcul des délais.

Le délai de 30 jours prescrit pour interjeter appel d'une décision ou d'une ordonnance commence à courir le jour suivant la date de la décision ou de l'ordonnance (ou la date du dépôt de la décision ou de l'ordonnance, s'il intervient après) et se termine le trentième jour. Ce trentième jour correspond à l'échéance pour interjeter appel. Si le trentième jour tombe un « jour férié » (un congé), l'échéance est reportée au jour ouvrable suivant.

### **C. Demander une prolongation de délai**

En vous appuyant sur la règle 3.02, vous pouvez demander à la Cour d'appel une prolongation du délai pour déposer ou signifier votre avis d'appel (sauf s'il s'agit d'un appel en matière d'accident au travail, dans lequel cas vous ne pouvez pas faire cette demande). Cela se fait par avis de motion (**formule 37A**) accompagné d'un affidavit à l'appui ou, si toutes les parties à l'appel projeté sont d'accord, par ordonnance de consentement. Vous pouvez présenter votre motion avant ou après l'expiration du délai. Le juge de la Cour d'appel qui entend la motion peut prolonger le délai prescrit si les circonstances l'imposent. Cependant, si vous ne demandez pas de prolongation, ou que la prolongation dont vous avez besoin est refusée, votre avis d'appel pourrait être rejeté pour cause de retard.

### **D. Demander la suspension de l'exécution ou la suspension de l'instance**

Comme le confirme la règle 62.26(1)a), l'appel n'a pas pour effet de suspendre la procédure d'exécution forcée ou toute procédure engagée en exécution de la décision ou de l'ordonnance

portée en appel. Autrement dit, jusqu'à ce qu'il soit tranché, l'appel ne suspend ni l'exécution de la décision ou de l'ordonnance contestée ni l'instance devant le tribunal de première instance. La décision ou l'ordonnance portée en appel demeure exécutoire à moins d'une ordonnance à l'effet contraire.

En vertu de la règle 62.26(2), une motion en suspension d'exécution ou d'instance peut être présentée au juge de première instance, à la Cour d'appel ou à un juge de la Cour d'appel. Cette motion peut être formée par avis de motion (**formule 37A**) accompagné d'un affidavit à l'appui, conformément aux règles [37](#) et 62.26, après l'émission de l'avis d'appel. Les pouvoirs de la Cour d'appel ou de l'un de ses juges à l'égard d'une motion en suspension sont décrits à la règle 62.26(3). Pour que la suspension soit accordée en vertu de la règle 62.26, l'auteur de la motion doit convaincre la Cour : a) qu'il y a une question sérieuse à juger en appel; b) qu'il subira un préjudice irréparable si la suspension ne lui est pas accordée; c) que la prépondérance des inconvénients favorise la suspension. Sinon, l'auteur de la motion pourrait être contraint de payer des dépens à l'intimé si la motion est rejetée.

## En bref

En général, un appel en matière civile est introduit par l'émission d'un avis d'appel (**formule 62B**). Selon la règle [62.05\(2\)](#) des [Règles de procédure](#), l'avis d'appel doit être émis :

- a) s'il faut obtenir une autorisation d'appel, dans les **sept jours** suivant la décision ou l'ordonnance autorisant l'appel;
- b) si une autorisation d'appel n'est pas nécessaire, dans les **30 jours** suivant la date de la décision ou de l'ordonnance portée en appel (ou suivant la date du dépôt de la décision ou de l'ordonnance, s'il est effectué plus tard).

Certains appels, comme ceux en matière de petites créances et les appels des décisions du [Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs](#), sont soumis à d'autres exigences.

Pour émettre votre avis d'appel dans le délai prescrit par la règle 62.05(2) ou dans le délai prolongé accordé par un juge de la Cour d'appel, vous devez remettre au registraire l'original et une copie de l'avis d'appel, avec le paiement du droit de dépôt de 50 \$ (s'il n'est pas déjà payé) :

- a) soit en déposant le tout au bureau du registraire;
- b) soit en envoyant le tout au registraire par courrier recommandé affranchi ou messagerie affranchie.

Le registraire vous retournera l'avis d'appel original sur lequel seront apposés le numéro de dossier d'appel et la date d'émission. En application des règles 62.06(3) et 62.10, dans les **15 jours** suivant la date d'émission inscrite, vous devez :

- a) signifier une copie de l'avis d'appel à toutes les personnes dont les intérêts peuvent être en cause;
- b) signifier un certificat de l'appelant (**formule 62F**) à chaque intimé;
- c) déposer l'avis d'appel auprès du registraire avec la preuve de sa signification;
- d) envoyer une copie de l'avis d'appel au greffier de la circonscription judiciaire de la Cour du Banc de la Reine où l'instance a été introduite ou au tribunal de première instance.

Si le délai est expiré, votre appel pourrait être rejeté pour cause de retard. Vous pouvez demander plus de temps pour accomplir ces formalités par voie de motion en prolongation de délai, même après l'expiration du délai (sauf s'il s'agit d'un appel en matière d'accident au travail, dans lequel cas vous ne pouvez pas introduire cette motion). Cela se fait par avis de motion (**formule 37A**) accompagné d'un affidavit à l'appui conformément aux règles [3.02](#) et [37](#), ou, si toutes les parties à l'appel proposé sont d'accord, par ordonnance de consentement. Cependant, si la prolongation de délai dont vous avez besoin est refusée, votre avis d'appel pourrait être rejeté pour cause de retard.

La décision ou l'ordonnance prend effet immédiatement. Elle n'est pas suspendue pendant l'appel. Une motion en suspension d'exécution ou d'instance peut être présentée à la Cour d'appel ou à l'un de ses juges, en vertu des règles 37 et 62.26. Il y a, cependant, des exigences rigoureuses à respecter pour obtenir la suspension.

## 6. Remplir les formules

La présente section porte sur la façon de remplir un avis de motion en autorisation d'appel (**formule 62A**) ou un avis d'appel (**formule 62B**). Vous trouverez à l'**annexe A** du présent guide des feuilles d'instructions distinctes. Pour déterminer si vous devez demander une autorisation d'appel, consultez la **section 3 : Déterminer si une autorisation d'appel est nécessaire** et la **section 4 : Interjeter appel des décisions de certains tribunaux judiciaires et administratifs** du présent guide. Veuillez lire ces renseignements avant de communiquer avec le bureau du registraire pour demander de l'aide.

Selon l'article 17 de la [Loi sur les langues officielles](#), L.N.-B. 2002, ch. O-0.5, vous pouvez remplir l'avis d'appel et tous les autres documents de procédure liés à l'appel en français ou en anglais.

## A. Choisir un format

Les formules officielles prescrites par les [Règles de procédure](#) sont dans un format de document portable (PDF) et ne peuvent pas être remplies à l'ordinateur : [formules](#). Des versions non officielles de certaines de ces formules, qui peuvent être remplies à l'ordinateur, sont également fournies sur le site Web de la Cour d'appel : [formules](#).

Les instructions suivantes s'appliquent aux formules officielles que vous remplissez, ou aux formules que vous créez vous-même à partir de celles-ci.

Si vous remplissez une formule à l'ordinateur, vous devrez quand même l'imprimer pour la déposer.

Si vous remplissez une formule en format Word, n'apportez pas de modifications importantes au style et à la taille des caractères, ni à la largeur des marges.

Lors de l'impression d'une formule :

- utilisez du papier à imprimante de format lettre de qualité (216 mm x 279 mm ou 8,5 po x 11 po);
- n'imprimez que sur un côté du papier.

Si vous remplissez une formule à la main, veillez à ce que votre écriture soit **facile à lire**.

Vous devez signer la formule dûment remplie avant de la déposer et de la signifier.

## B. Remplir les formules

Les formules officielles d'avis de motion en autorisation d'appel et d'avis d'appel précisent chacune ce qu'il faut y indiquer. Les « motifs (ou moyens) d'appel » correspondent aux raisons que vous entendez plaider pour justifier votre appel. Les mesures de redressement sollicitées correspondent à ce que vous demandez à la Cour d'appel de faire. À l'endroit prévu, ou sur des feuilles jointes, indiquez clairement, en style télégraphique, les raisons pour lesquelles vous pensez que l'ordonnance ou la décision est erronée et doit être infirmée, modifiée ou annulée.

## C. Modifier l'avis d'appel

En vertu de la règle 62.09(1), l'appelant peut modifier l'avis d'appel avant que l'appel soit mis « en état » (prêt), en prenant les mesures suivantes :

- a) en signifiant un avis d'appel additionnel (**formule 62C**) à chaque partie à qui l'avis d'appel a été signifié;

- b) en déposant l'avis d'appel additionnel avec preuve de signification à l'appui auprès du registraire immédiatement après sa signification.

Une fois que l'appel a été mis en état conformément à la règle 62.15, il n'est pas possible de le modifier sans l'autorisation de la Cour d'appel ou de l'un de ses juges. En application de la règle 62.09(2), l'appelant n'a pas le droit d'invoquer un moyen d'appel qui ne figure pas dans l'avis d'appel ou dans l'avis d'appel additionnel, à moins que la Cour d'appel ou l'un de ses juges lui en accorde la permission sur motion introduite par avis de motion (**formule 37A**).

### **En bref**

Les formules officielles prévues par les [Règles de procédure](#) se trouvent ici : [formules](#). Des versions non officielles de certaines de ces formules, qui peuvent être remplies à l'ordinateur, sont également fournies sur le site Web de la Cour d'appel : [formules](#).

Lorsque vous remplissez un avis de motion en autorisation d'appel (**formule 62A**) ou un avis d'appel (**formule 62B**), veuillez vous reporter aux règles [62.03](#) ou 62.05 des *Règles de procédure*, et à l'**annexe A** du présent guide. Avant que l'appel soit « en état » (prêt), l'appelant peut apporter des modifications à l'avis d'appel, en vertu de la règle 62.09(1), en déposant et en signifiant un avis d'appel additionnel (**formule 62C**). Une fois l'appel mis en état, l'appelant doit obtenir la permission pour invoquer un moyen d'appel qui ne figure pas dans l'avis d'appel ou dans un avis d'appel additionnel.

## 7. Cibler et commander les éléments de preuve nécessaires en appel

La Cour d'appel prend en considération les éléments de preuve versés au dossier officiel du tribunal de première instance. Les nouveaux éléments de preuve, appelés « nouvelle preuve », peuvent être admis en appel par voie de motion adressée à la formation de juges désignée pour entendre l'appel, à condition de respecter certains critères juridiques. Cependant, dans la plupart des cas, la preuve en appel se limite à celle qui avait été admise en première instance. Le dépôt d'une motion en présentation de nouvelle preuve nécessite des connaissances juridiques et requiert souvent l'aide d'un avocat.

### A. Cibler les éléments de preuve

En application de la règle [62.10](#) des *Règles de procédure*, l'appelant et l'intimé doivent préciser tous les éléments de preuve existants requis en appel :

- a) soit dans le certificat de l'appelant (**formule 62F**) et le certificat de l'intimé (**formule 62G**);
- b) soit dans un accord sur les moyens de preuve nécessaires à l'appel (**formule 62H**), si les parties s'entendent sur les éléments de preuve à utiliser en appel.

L'appelant doit signifier le certificat de l'appelant à chaque intimé, avec une copie de l'avis d'appel (**formule 62B**), dans les **15 jours** suivant l'émission de l'avis d'appel, en application de la règle 62.06. Si l'intimé ne signifie alors pas de certificat de l'intimé à l'appelant dans les **15 jours** suivant la signification qui lui a été faite du certificat de l'appelant, il est réputé avoir approuvé le certificat de l'appelant.

L'appelant doit joindre une copie de ces certificats ou de l'accord au cahier d'appel décrit à la règle 62.13. Ces formules sont destinées à cibler les pièces et les parties des dépositions des témoins qui sont nécessaires à l'appel. Les parties devraient soumettre uniquement les éléments de preuve qui sont nécessaires, sans quoi la Cour d'appel peut les condamner à payer des dépens, en vertu de la règle 62.10(4).

### B. Commander la transcription de la preuve

La règle 62.11 régit la transcription des dépositions et les pièces à fournir dans les appels en matière civile. Il s'agit du dossier écrit des dépositions entendues et des pièces admises en preuve devant le tribunal de première instance.

Après s'être conformé à la règle 62.10, l'appelant doit immédiatement faire ce qui suit, conformément à la règle 62.11 :

- a) soit commander par écrit toute la preuve nécessaire à l'appel;

- b) soit, au besoin, modifier la commande soumise de façon à respecter ce que prévoit le certificat de l'appelant (**formule 62F**), le certificat de l'intimé (**formule 62G**) ou l'accord sur les moyens de preuve nécessaires à l'appel (**formule 62H**) auxquels la règle 62.10 fait référence.

Il n'est toutefois pas toujours nécessaire de commander une transcription. Si vous êtes l'appelant, vous devriez d'abord déterminer si une transcription est nécessaire ou non, selon le type d'appel.

### 1) Situations où la transcription est nécessaire

Pour les appels en matière civile, la transcription des dépositions et les pièces sont généralement nécessaires en appel. La [Loi sur l'enregistrement de la preuve](#), L.N.-B. 2009, ch. R-4.5, prévoit l'enregistrement des débats oraux devant un tribunal. Cela ne s'applique pas aux instances tenues devant un tribunal quasi judiciaire ou administratif, une commission, un comité ou tout autre organe de décision. Le ministère de la Justice et de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick prépare les transcriptions en matière criminelle ou familiale. Dans le cas d'affaires civiles (sauf en matière familiale) et d'appels en matière de petites créances, des sténographes du secteur privé se chargent des transcriptions.

#### a) Affaires familiales

Pour commander la transcription d'une instance tenue devant la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine, vous devez faire une demande écrite au bureau des Services à la clientèle de la Cour du Banc de la Reine de la circonscription judiciaire où l'affaire a été entendue (par exemple, la circonscription judiciaire de Moncton). La demande doit être faite au moyen de la formule suivante : [Formule de demande de transcription](#). À la réception de la formule, le bureau des Services à la clientèle prépare la transcription.

Les frais de transcription sont prescrits par le [Règlement général - Loi sur l'enregistrement de la preuve](#), Règl. du N.-B. 2009-143. Ils sont de 3 \$ la page. Après l'envoi de la formule de demande de transcription, on vous demandera de verser un dépôt sur les frais applicables, dépôt que le ministère a fixé à 90 % de la valeur totale de la transcription et qui doit être versé avant que le travail puisse commencer. Le ministère affirme que, si le dépôt est supérieur au montant de la facture finale, l'excédent vous sera remboursé. Il précise que la transcription vous sera fournie seulement après paiement de la totalité des frais exigibles. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web du ministère en cliquant ici : [Sténographes judiciaires](#). Veuillez vous adresser au ministère pour obtenir des réponses à vos questions au sujet de la préparation des transcriptions par les sténographes judiciaires.

En application de la règle [62.11\(2\)](#), dès que la transcription est prête, le sténographe judiciaire doit :

- 1) envoyer la transcription originale au registraire;

2) en aviser :

- a) le greffier de la Cour du Banc de la Reine de la circonscription judiciaire où l'instance a été introduite;
- b) toutes les parties à l'appel.

Dans les **15 jours** suivant la notification faite par le sténographe judiciaire que la transcription est prête, le greffier de la Cour du Banc de la Reine envoie le dossier original et les pièces au registraire.

#### b) Autres matières civiles

Dans le cas d'affaires civiles (sauf en matière familiale) et d'appels en matière de petites créances, l'appelant doit identifier, dans la [formule de demande de transcription](#), le sténographe judiciaire privé qui préparera la transcription. Une fois la formule envoyée au bureau des Services aux tribunaux de la Cour du Banc de la Reine de la circonscription judiciaire où l'instance a eu lieu, la Cour transmet une copie de l'enregistrement directement au sténographe privé sur paiement des frais de 20 \$. Ce dernier fixe des frais de transcription distincts.

#### 2) Situations où une transcription n'est pas nécessaire

L'appelant n'est pas tenu de commander la transcription de la preuve dans les situations suivantes :

- a) si les parties à l'appel conviennent d'utiliser un exposé conjoint des faits au lieu d'avoir recours à une transcription des dépositions et aux pièces, comme le permet la règle 62.12;
- b) si un juge de la Cour d'appel, sur motion d'une partie à l'appel, ordonne que la transcription ne soit pas nécessaire, en vertu de la règle 62.22(1)d) ou e).

S'il n'y a aucune déposition à transcrire, l'appelant doit en notifier le greffier de la cour. Dans les **15 jours** suivant la notification que la transcription n'est pas nécessaire, le greffier doit envoyer le dossier original et les pièces au registraire.

Dans les appels des décisions des tribunaux administratifs, ceux-ci préparent habituellement la preuve à envoyer à la Cour d'appel à la demande de l'appelant (voir la **section 4 : Interjeter appel des décisions de certains tribunaux judiciaires et administratifs** du présent guide pour des renseignements précis sur les appels des décisions du [Tribunal d'appel des accidents au travail](#) et du [Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs](#), et les lois qui s'appliquent, s'il en est).



## En bref

Dans la plupart des appels, la preuve se limite à celle qui a été admise par le tribunal de première instance. En application de la règle [62.10](#) des [Règles de procédure](#), les parties à l'appel doivent cibler les éléments de preuve nécessaires à l'appel dans le certificat de l'appelant (**formule 62F**), le certificat de l'intimé (**formule 62G**) ou dans un accord sur les moyens de preuve nécessaires à l'appel (**formule 62H**).

En application de la règle 62.11, l'appelant doit commander à ses propres frais la transcription des dépositions auprès du sténographe judiciaire ou d'un sténographe privé, à moins qu'aucune transcription ne soit nécessaire.

## 8. Préparer un cahier d'appel et un mémoire de l'appelant

En application des règles [62.13](#) et [62.14](#) des [Règles de procédure](#), il incombe à l'appelant de préparer un cahier d'appel et un mémoire de l'appelant. Ces documents permettent à la Cour d'appel d'entendre et de trancher l'appel. Ils aident également l'intimé à répondre à l'appel. Pour obtenir de l'information portant précisément sur les appels de décisions du Tribunal d'appel des accidents au travail, voir la **section 4 : Interjeter appel des décisions de certains tribunaux judiciaires et administratifs** du présent guide ainsi que la directive sur la pratique et la décision de la Cour d'appel qui suivent, sur le site Web de la Cour d'appel : [Note de service du registraire relative aux appels des décisions de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail](#) et [Décision sur une motion](#).

Le cahier d'appel décrit à la règle [62.13](#) comporte une série de documents se rapportant à l'appel.

En voici la liste :

- a) une table des matières;
- b) un certificat de mise en état (**formule 62HH**);
- c) une copie de ce qui suit :
  - (i) l'avis d'appel,
  - (ii) l'avis d'appel additionnel, s'il en est (**formule 62C**),
  - (iii) l'avis d'appel reconventionnel, s'il en est (**formule 62D**),
  - (iv) l'avis de désaccord, s'il en est (**formule 62E**);
- d) une copie de l'ordonnance accordant l'autorisation d'appel, s'il en est;
- e) une copie de l'ordonnance relative à la conduite de l'appel, s'il en est;
- f) une copie des plaidoiries, dans leurs versions modifiées s'il en est, y compris les précisions complémentaires et les aveux;
- g) une copie de l'ordonnance ou la décision portée en appel;
- h) une copie de ce qui suit :
  - (i) le certificat de l'appelant (**formule 62F**),
  - (ii) le certificat de l'intimé (**formule 62G**),
  - (iii) au lieu de ces certificats, un accord sur les moyens de preuve nécessaires à l'appel (**formule 62H**);
- i) une copie des affidavits, s'il en est;

- j) au lieu des documents mentionnés aux alinéas h) et i), l'exposé conjoint des faits convenu en vertu de la règle 62.12.

Les « plaidoiries » mentionnées à l'alinéa f) sont les documents dans lesquels une partie à un litige civil expose ses demandes ou répond à celles de la partie adverse. Les formules suivantes constituent des exemples de « plaidoiries » : avis de poursuite, exposé de la demande, avis de requête, requête en divorce, requête (**formule 81A**), exposé de la défense, réplique, réponse, et réponse et demande reconventionnelle. L'avis de motion et les affidavits n'entrent pas dans les documents à joindre au cahier d'appel à titre de « plaidoiries ».

Les documents mentionnés à l'alinéa g) sont énumérés à la règle 62.13(1f). Si le tribunal de première instance n'a pas émis d'ordonnance, vous devez obtenir le « jugement officiel du tribunal de première instance » auprès du greffier de la circonscription judiciaire où le procès a eu lieu. Veuillez consulter la note de service n° 9, 20 mai 2011, en cliquant ici : [Règles 62 et 37](#).

En vertu de la règle 62.22(1c), il est possible de demander, par voie de motion, des directives d'un juge de la Cour d'appel quant à la forme et au contenu du cahier d'appel. Sauf directives contraires d'un juge, le cahier d'appel doit se limiter aux documents énumérés à la règle 62.13. Ils doivent se rapporter à l'ordonnance ou à la décision portée en appel et être placés dans le bon ordre.

Le mémoire de l'appelant décrit à la règle 62.14 comporte ce qui suit :

- a) une table des matières (partie I);
- b) un exposé concis de tous les faits pertinents avec référence à la preuve, le cas échéant (partie II);
- c) un exposé concis indiquant avec clarté et précision en quoi l'ordonnance ou la décision frappée d'appel serait erronée (partie III);
- d) un exposé concis des arguments de l'appelant et de la jurisprudence, des lois et des autres sources faisant autorité invoqués par l'appelant (partie IV);
- e) l'exposé concis de l'ordonnance sollicitée par l'appelant de la Cour d'appel, y compris si l'appelant demande des dépens (partie V);
- f) la liste des autorités dans l'ordre de leur citation dans le mémoire de l'appelant (annexe A);
- g) le texte des dispositions législatives ou réglementaires pertinentes (annexe B).

Les règles 62.13 et 62.14 prescrivent la forme et le contenu du cahier d'appel et du mémoire de l'appelant. La règle 62.25 énonce des exigences supplémentaires quant à la forme et au contenu de ces documents. Sauf si un juge de la Cour d'appel rend une ordonnance contraire, le registraire peut rejeter les documents qui ne respectent pas ces exigences.

En vertu de la règle 62.14.1, lorsque l'appel soulève uniquement une question de droit, l'appelant peut demander au registraire la permission de déposer les mémoires présentés au tribunal de première instance, sous l'intitulé de l'instance en appel, au lieu de préparer un mémoire de l'appelant.

Les règles 62.15(1)a) et b) énoncent des exigences relativement au dépôt et à la signification. Plus précisément, l'appelant doit :

- 1) signifier à chaque partie à l'appel une copie du cahier d'appel et du mémoire de l'appelant;
- 2) à moins d'un dépôt électronique, déposer ce qui suit auprès du registraire :
  - a) l'original et quatre copies de chaque document,
  - b) le certificat attestant que le cahier d'appel et le mémoire de l'appelant leur ont été signifiés.

Ces mesures doivent être prises dans les délais suivants :

- a) si la transcription de tout ou partie des dépositions est nécessaire, dans les **30 jours** suivant la notification reçue du sténographe judiciaire que la transcription est terminée;
- b) si la transcription n'est pas nécessaire, dans les **30 jours** suivant l'émission de l'avis d'appel.

En application de la règle [78.02b](#)), un droit de 50 \$ est exigible lors du dépôt du mémoire de l'appelant.

Le cahier d'appel et le mémoire de l'appelant peuvent être déposés par voie électronique dans le délai prescrit par la règle 62.15(1) (voir la règle 62.20.2). Dans ce cas, au lieu de déposer les documents de la manière indiquée ci-dessus, l'appelant dépose la version électronique, en format PDF, en l'envoyant par courriel à [nbca-canb@gnb.ca](mailto:nbca-canb@gnb.ca) dans le délai prescrit. Peu après le dépôt, l'appelant doit envoyer au registraire, par la poste ou par messagerie, le paiement du droit de dépôt de 50 \$ et une copie papier en tous points identique aux documents électroniques déposés. Une preuve de signification (sous la forme d'un affidavit, d'une carte d'accusé de réception (**formule 18A**) ou d'un certificat) doit également être fournie.

## En bref

En application des règles [62.13](#) et 62.14 des *Règles de procédure*, l'appelant doit préparer, signifier et déposer un cahier d'appel et un mémoire de l'appelant et fournir une preuve de leur signification. En ce qui concerne ces documents, l'appelant doit se conformer aux règles 62.13, 62.14, 62.25, [78.02](#) et, s'il y a lieu, à la règle 62.20.2. Si le dépôt auprès du registraire est fait par voie électronique, l'appelant doit peu après lui remettre une copie papier en tous points identique aux documents électroniques déposés et accompagner le cahier d'appel du droit de dépôt de 50 \$.

## 9. Préparer le recueil des principales références

En application de la règle [62.20.1](#) des *Règles de procédure*, une partie à l'appel qui a l'intention de renvoyer à des éléments de preuve lors de l'audition de l'appel doit préparer un recueil des principales références, à moins que les parties se mettent d'accord pour produire un recueil commun des principales références. Ces documents permettent aux juges de repérer les parties de la transcription de la preuve ou des documents mentionnées par les parties à l'audition de l'appel.

La règle 62.20.1 prescrit la forme et le contenu du recueil des principales références ou du recueil commun des principales références. La règle 62.25 prévoit des exigences supplémentaires quant au format.

Les règles 62.20.1(4) et (5) prévoient des exigences quant au dépôt et à la signification. Au moins **15 jours** avant l'audition de l'appel, la partie qui prépare un recueil des principales références pour elle-même ou un recueil commun des principales références au nom des parties doit, à la fois :

- a) déposer l'original et quatre copies du document auprès du registraire;
- b) en signifier une copie à chaque partie à l'appel.

En vertu de la règle 62.20.2, une partie peut déposer une version électronique du recueil des principales références ou du recueil commun des principales références dans le délai prescrit par la règle 62.20.1(4) ou (5), selon le cas. Au lieu de déposer l'original et quatre copies papier, la partie dépose la version électronique, en format PDF, en l'envoyant par courriel à [nbca-canb@gnb.ca](mailto:nbca-canb@gnb.ca) au moins **15 jours** avant l'audition de l'appel. Peu après le dépôt, la partie doit envoyer au registraire, par la poste ou par messagerie, une copie papier en tous points identique aux documents électroniques déposés.

### En bref

En application de la règle [62.20.1](#) des *Règles de procédure*, les parties à un appel qui ont l'intention d'utiliser des éléments de preuve admis par le tribunal de première instance doivent préparer un recueil des principales références ou un recueil commun des principales références, selon le cas, conforme aux règles 62.20.1 et 62.25. Au moins **15 jours** avant l'audition de l'appel, le recueil doit être déposé auprès du registraire, soit en format papier, en application de la règle 62.20.1(4) ou (5), selon le cas, soit en format électronique, en vertu de la règle 62.20.2, auquel cas une copie papier en tous points identique doit lui être envoyée peu après le dépôt. Le recueil doit en outre être signifié à chaque partie à l'appel dans ce délai de **15 jours**.

## 10. Mettre l'appel en état

En application de la règle [62.15](#) des *Règles de procédure*, l'appelant doit mettre l'appel « en état ». L'appel est en état lorsque tout est prêt pour que la date de l'audience soit fixée. Plus précisément, l'appelant doit signifier et déposer le cahier d'appel et le mémoire de l'appelant :

- a) si la transcription de tout ou partie des dépositions est nécessaire, dans les **30 jours** suivant l'avis reçu du sténographe judiciaire que les dépositions ont été transcrites;
- b) si la transcription n'est pas nécessaire, dans les **30 jours** suivant l'émission de l'avis d'appel.

L'appelant doit, dans ce délai de **30 jours**, signifier une copie du cahier d'appel et du mémoire de l'appelant à chaque partie. Il doit également, dans le délai de **30 jours**, déposer ce qui suit auprès du registraire :

- 1) au choix :
  - a) soit l'original et quatre copies de chacun des documents, en application des règles 62.15(1)a) et b),
  - b) soit la version électronique des deux documents par courriel à [nbca-canb@gnb.ca](mailto:nbca-canb@gnb.ca), en vertu de la règle 60.20.2;
- 2) le certificat attestant que les deux documents ont été signifiés à chaque partie.

Les *Règles de procédure* ne prescrivent pas de formule au moyen de laquelle établir le certificat de signification. Le certificat doit préciser à quel moment la signification a été faite aux parties, par qui elle l'a été, le mode de signification (à la partie elle-même, par poste recommandée affranchie ou par messagerie affranchie) et comment celui qui a effectué la signification a pu identifier la partie, entre autres choses. La preuve de signification est habituellement fournie sous la forme d'un affidavit joignant la preuve de livraison par messagerie affranchie, d'une carte d'accusé de réception (**formule 18A**) ou d'un certificat.

En application de la règle [78.02b](#)), un droit de dépôt de 50 \$ est exigible lors du dépôt du mémoire de l'appelant. Si le mémoire de l'appelant est déposé auprès du registraire par voie électronique, l'appelant doit lui envoyer, par la poste ou par messagerie, le droit de dépôt de 50 \$ et une copie papier en tous points identique au document électronique déposé.

Pour des précisions, voir la **section 8 : Préparer un cahier d'appel et un mémoire de l'appelant** et la **section 9 : Préparer le recueil des principales références** du présent guide.

Une fois l'appel en état, la date de son audition par une formation de juges de la Cour d'appel sera fixée. En application de la règle 62.15.1, si l'appel n'est pas mis en état dans un délai de

**quatre mois** suivant la décision ou l'ordonnance portée en appel, un processus est enclenché qui peut amener le registraire ou un juge de la Cour d'appel à rejeter l'appel et à condamner l'appelant aux dépens.

### **En bref**

L'appel peut être entendu par une formation de juges après sa mise en état par l'appelant conformément à la règle [62.15](#) des [Règles de procédure](#) :

- a) si la transcription de tout ou partie des dépositions est nécessaire, dans les **30 jours** suivant la réception de l'avis du sténographe judiciaire que les dépositions ont été transcrites;
- b) si la transcription n'est pas nécessaire, dans les **30 jours** suivant l'émission de l'avis d'appel.

À défaut de mise en état de l'appel dans un délai de **quatre mois** suivant la décision ou l'ordonnance portée en appel, l'appel peut être rejeté et l'appelant peut être condamné aux dépens, en application de la règle 62.15.1.



## 11. Se désister de son appel

L'appelant peut se désister de son appel (l'abandonner) en tout temps, en vertu de la règle [62.27](#) des [Règles de procédure](#). Cette règle s'applique également à l'appel reconventionnel.

Pour se désister de son appel, l'appelant doit déposer un avis de désistement (**formule 62I**) auprès du registraire et le signifier à chaque partie à l'appel.

Par application de la règle 62.27(2), si l'appelant se désiste de son appel :

- 1) sous réserve du résultat de tout appel reconventionnel, l'ordonnance ou la décision portée en appel continue de produire ses effets comme si aucun avis d'appel n'avait été émis;
- 2) l'appelant peut être condamné aux dépens de l'appel.

Les dépens d'un appel abandonné sont calculés selon la règle [59.07\(4\)](#). La règle 59.11 prévoit la procédure à suivre. Ainsi, l'intimé qui a le droit de faire calculer les dépens est tenu de faire ce qui suit :

- 1) déposer un état des frais auprès du registraire en sa qualité de fonctionnaire chargé du calcul des dépens;
- 2) obtenir un avis de séance de calcul des dépens (**formule 59A**) du registraire;
- 3) signifier l'avis et une copie de l'état des frais à l'appelant et à chaque partie intéressée par le calcul au moins **sept jours** avant la date de la séance de calcul.

En vertu de la règle 59.11(8)b), le calcul du registraire peut être contesté en appel par voie de motion à un juge de la Cour d'appel présentée de la manière et dans le délai prescrit par la règle 62.30. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la **section 15 : Porter en appel une décision du registraire ou de la Cour d'appel** du présent guide.

### En bref

Il est possible de se désister d'un appel ou d'un appel reconventionnel en tout temps par avis de désistement (**formule 62I**), en vertu de la règle [62.27](#) des [Règles de procédure](#). Cela met fin à l'appel ou à l'appel reconventionnel. La partie qui se désiste d'un appel ou d'un appel reconventionnel peut être tenue de payer les dépens de l'appel, conformément à la règle [59](#).

## 12. Répondre à un appel

La présente section donne un aperçu des mesures que l'intimé à un appel doit prendre conformément aux [Règles de procédure](#).

### A. Appel reconventionnel ou désaccord

L'intimé peut accepter entièrement l'ordonnance ou la décision portée en appel et les motifs du tribunal de première instance. Cependant, lorsque l'intimé n'accepte pas une partie de l'ordonnance, de la décision ou des motifs :

- a) il peut former un appel reconventionnel, conformément à la règle [62.07](#);
- b) en l'absence d'appel reconventionnel, il doit produire un avis de désaccord, conformément à la règle 62.08.

#### 1) Appel reconventionnel

L'intimé peut souhaiter contester une partie seulement d'une ordonnance ou d'une décision, tout en demandant que le reste soit confirmé en appel. Par exemple, l'intimé peut accepter la décision du juge de première instance sur toutes les questions soulevées par la requête en divorce, sauf en ce qui concerne la répartition des fonds de retraite.

L'intimé qui n'accepte pas une partie de l'ordonnance ou de la décision frappée d'appel doit, à la fois :

- a) dans les **15 jours** suivant la signification qui lui a été faite de l'avis d'appel, signifier un avis d'appel reconventionnel (**formule 62D**) à toute partie dont les intérêts peuvent être en cause;
- b) déposer l'avis d'appel reconventionnel auprès du registraire immédiatement après sa signification.

Si l'appelant a obtenu l'autorisation, en vertu de la règle 62.03, de porter en appel une ordonnance ou une décision à l'égard de laquelle une autorisation d'appel doit être obtenue, l'intimé n'a pas à obtenir d'autorisation d'appel reconventionnel pour interjeter appel de cette ordonnance ou de cette décision.

L'appel reconventionnel peut être abandonné en tout temps (voir la règle 62.27 des *Règles de procédure* et la **section 11 : Se désister de son appel** du présent guide).

## 2) Désaccord

L'intimé peut accepter l'ordonnance ou la décision du juge, mais soutenir :

- a) soit que l'ordonnance ou la décision doit être confirmée pour d'autres motifs que ceux qui ont été donnés;
- b) soit, si l'appel est accueilli en tout ou en partie, qu'il a droit à des mesures de redressement différentes de celles accordées par le juge.

Dans ce cas, en l'absence d'appel reconventionnel, l'intimé doit signifier et déposer un avis de désaccord (**formule 62<sup>E</sup>**) conformément à la règle 62.08. Plus précisément, l'intimé doit :

- a) dans les **15 jours** suivant la signification qui lui a été faite de l'avis d'appel (**formule 62B**), signifier son avis de désaccord à toutes les parties dont les intérêts pourraient être en cause;
- b) immédiatement après la signification de l'avis de désaccord, le déposer auprès du registraire.

### **B. Mémoire de l'intimé**

Chaque intimé doit préparer un mémoire de l'intimé conformément à la règle 62.19. Cependant, en vertu de la règle 62.19.1, lorsque l'appel soulève uniquement une question de droit, l'intimé peut demander au registraire la permission de déposer, sous l'intitulé de l'instance en appel, les mémoires déposés auprès du tribunal de première instance, au lieu de préparer un mémoire de l'intimé.

Le mémoire de l'intimé décrit à la règle 62.19 comporte ce qui suit :

- a) une table des matières (partie I);
- b) un exposé des faits contenus dans la deuxième partie du mémoire de l'appelant dont l'intimé reconnaît l'exactitude, et de ceux que l'intimé conteste, ainsi qu'un exposé concis des faits additionnels sur lesquels il s'appuie, avec référence à la preuve au besoin (partie II);
- c) la position de l'intimé sur chacune des questions soulevées par l'appelant, suivie d'un exposé concis des arguments, des points de droit et des autorités invoqués (partie III);
- d) les autres questions soulevées par l'intimé, chacune d'elles étant suivie d'un exposé concis des arguments, des règles de droit et des autorités invoqués (partie IV);
- e) l'exposé concis de l'ordonnance sollicitée de la Cour d'appel, y compris la question de savoir si l'intimé réclame des dépens (partie V);
- f) la liste des autorités dans l'ordre de leur citation dans le mémoire de l'intimé (annexe A);

g) le texte de toutes les dispositions législatives ou réglementaires pertinentes (annexe B).

La règle 62.19 prescrit la forme et le contenu du mémoire de l'intimé. La règle 62.25 prévoit des exigences supplémentaires quant au format. Sauf ordonnance contraire d'un juge de la Cour d'appel, le registraire peut rejeter le mémoire de l'intimé qui ne respecte pas ces exigences.

La règle 62.20 prescrit la façon de déposer et de signifier le mémoire de l'intimé. Pour s'y conformer, sauf en cas de dépôt électronique, chaque intimé doit, à la fois :

- a) déposer l'original et quatre copies du document auprès du registraire;
- b) signifier une copie du document à chaque partie à l'appel.

L'intimé doit prendre ces mesures au plus tard **le vingtième jour du mois précédant le mois au cours duquel l'appel peut être entendu**. Selon les règles 62.15(2) et 62.17, une fois que l'appel est mis en état, il peut être entendu au cours du deuxième mois — sauf en juillet, en août et en décembre — suivant le mois de sa mise en état. Par exemple, si l'appel est mis en état en septembre, il peut être entendu en novembre de la même année. Dans ce cas, le mémoire de l'intimé doit avoir été déposé et signifié au plus tard le 20 octobre. Pareillement, si l'appel est mis en état en mai, il peut être entendu au cours du mois de septembre suivant. Dans ce cas, le mémoire de l'intimé doit avoir été déposé et signifié au plus tard le 20 août.

En application de la règle [78.02c](#), un droit de dépôt de 25 \$ est exigible lors du dépôt du mémoire de l'intimé.

Le mémoire de l'intimé peut être déposé par voie électronique dans le délai prescrit à la règle 62.20 (voir la règle 62.20.2). Au lieu de déposer l'original et les quatre copies, comme il est indiqué ci-dessus, l'intimé peut déposer une version électronique en format PDF en l'envoyant par courriel à [nbca-canb@gnb.ca](mailto:nbca-canb@gnb.ca) au plus tard **le vingtième jour du mois précédant le mois au cours duquel l'appel peut être entendu**. Peu après le dépôt, l'intimé doit envoyer au registraire, par la poste ou par messagerie, le droit de dépôt de 25 \$ et une copie papier en tous points identique au mémoire de l'intimé déposé électroniquement.

Le registraire peut rejeter le mémoire de l'intimé qui ne respecte pas les *Règles de procédure*. Si le mémoire de l'intimé est rejeté, l'intimé pourrait ne pas être autorisé à présenter des observations orales à l'audition de l'appel, sauf décision contraire de la Cour d'appel ou de l'un de ses juges.

## En bref

L'intimé en appel,

- a) dans les **15 jours** suivant la signification qui lui a été faite de l'avis d'appel (**formule 62B**) :
  - (i) peut signifier et déposer un avis d'appel reconventionnel (**formule 62D**), en vertu de la règle [62.07](#) des [Règles de procédure](#), s'il n'accepte pas une partie de l'ordonnance ou de la décision portée en appel,
  - (ii) doit signifier et déposer un avis de désaccord (**formule 62E**), en application de la règle 62.08, s'il n'accepte pas les motifs donnés pour justifier l'ordonnance ou la décision portée en appel, ou s'il sollicite des mesures de redressement différentes en appel, dans la mesure où l'autorisation d'appel est accordée;
- b) au plus tard le **vingtième jour du mois précédant le mois au cours duquel l'appel peut être entendu**, doit déposer et signifier, en application de la règle 62.20, le mémoire de l'intimé décrit à la règle 62.19.

L'intimé doit préparer, déposer et signifier le mémoire de l'intimé et se conformer aux règles 62.19, 62.20, 62.25 et [78.02](#). Le mémoire de l'intimé peut être déposé par voie électronique en vertu de la règle 62.20.2, si une copie papier en tous points identique au document électronique déposé et le droit de dépôt de 25 \$ sont envoyés au registraire peu après le dépôt électronique. En vertu de la règle 62.19.1, lorsque l'appel soulève uniquement une question de droit, le registraire peut permettre à l'intimé de déposer les mémoires produits antérieurement, avec les modifications qui s'imposent, au lieu de préparer un mémoire de l'intimé.

### 13. Se préparer en vue de l'audition de l'appel

Une fois que l'appel a été mis en état conformément à la règle [62.15](#) des [Règles de procédure](#), l'instance peut être mise au rôle de la Cour d'appel (la date d'audition par la Cour d'appel peut être fixée). L'appel est entendu par une formation de trois juges, ou, dans des cas exceptionnels, par une formation comportant encore plus de juges. Les juges entendent les appels pendant les « sessions » de la Cour. Les sessions ordinaires se tiennent à compter du deuxième mardi de chaque mois (sauf en juillet, en août et en décembre), aux termes de la règle 62.16.

En application de la règle 62.17, le registraire établit un [rôle](#) (registre des audiences) conformément aux directives du juge en chef. Sauf ordonnance contraire du juge en chef, l'audition de l'appel qui a été mis en état sera prévue dans le deuxième mois suivant le mois de sa mise en état (sauf en juillet, en août et en décembre, mois où la Cour ne tient pas de sessions ordinaires). Par exemple, l'audition de l'appel mis en état en septembre sera prévue pour novembre, mais l'audition de l'appel mis en état en mai sera prévue pour septembre. Une partie à l'appel peut demander l'audition anticipée de l'appel, en vertu de la règle 62.18. La Cour d'appel ou l'un de ses juges peut, avec l'approbation du juge en chef, ordonner l'audition anticipée de l'appel et donner des directives.

Le registraire remet aux parties à l'appel une copie du rôle des appels (registre des appels) pour le mois où l'audition de l'appel est prévue. Le rôle indique la date et l'heure de l'audition de l'appel et peut également indiquer les noms des membres de la formation de juges désignée pour entendre l'appel, ainsi que le numéro de la salle où l'audience aura lieu.

Les appels sont habituellement entendus en personne à la Cour d'appel, à Fredericton. Cependant, en vertu de la règle 62.02.1, le juge en chef peut ordonner que l'appel soit entendu par vidéoconférence. Veuillez prendre connaissance de la [directive mise à jour de la Cour d'appel du Nouveau-Brunswick sur la COVID-19](#) sur le [site Web de la Cour d'appel](#). Même si le juge en chef décide de la façon dont un appel est entendu, vous pouvez demander une comparution par vidéo à M<sup>e</sup> Caroline Lafontaine, la registraire actuelle, au numéro (506) 453-2452 ou à l'adresse [caroline.lafontaine@gnb.ca](mailto:caroline.lafontaine@gnb.ca), le plus tôt possible avant la date de l'audience.

L'audience donne l'occasion aux parties à l'appel de présenter leurs observations orales à la formation de juges chargés de trancher l'appel. Les juges se préparent en vue de l'audience en lisant la transcription des dépositions, le cahier d'appel et les mémoires déposés par les parties. Quand l'audience commence, les juges de la formation savent déjà de quoi il s'agit et ce que les parties s'apprêtent à plaider.

La règle 62.14.2 prescrit un temps limite pour la présentation des plaidoiries orales. Sauf ordonnance contraire du juge ou de la formation de juges, chaque partie à l'appel dispose de 45 minutes pour présenter son argumentation principale et l'appelant de 10 minutes pour sa réplique. Vous devriez passer votre temps à l'audience à faire valoir vos arguments plutôt qu'à lire des documents que vous avez déposés. Si un juge vous pose une question, vous devriez y répondre du mieux que vous pouvez. Si vous êtes l'intimé, ne répétez pas ce que l'appelant a dit

dans ses observations orales. Vous devriez plutôt expliquer pourquoi vous pensez que l'ordonnance ou la décision portée en appel devrait être confirmée.

La formation de juges peut trancher l'appel à la fin de l'audience, ou le prendre en délibéré, auquel cas les parties seront avisées de la décision à une date ultérieure.

Les audiences devant la Cour d'appel sont publiques à moins qu'une disposition législative ou une ordonnance de la Cour exige qu'une audience se déroule à huis clos (soit interdite au public). Le public ou les médias d'information accrédités peuvent assister aux audiences en personne (sous réserve des restrictions liées à la COVID-19 qui sont en vigueur, s'il en est) ou, en consultation avec le registraire, par vidéoconférence ou par téléconférence.

## **En bref**

Une fois mis en état, l'appel est inscrit au [rôle](#) (registre des audiences) décrit à la règle [62.17](#) des [Règles de procédure](#). Les appels inscrits au rôle sont entendus par une formation de juges de la Cour d'appel, aux dates qui y sont prévues, habituellement en personne à la Cour d'appel, à Fredericton, mais ils peuvent l'être par vidéoconférence ou par téléconférence. Une partie à l'appel peut comparaître par vidéoconférence ou par téléconférence si des arrangements sont faits d'avance avec le registraire et que le juge en chef les approuve. À l'audience, une partie dispose d'un temps limité pour présenter ses observations orales. Elle devrait utiliser ce temps à bon escient. La formation de juges peut trancher l'appel à la fin de l'audience ou le prendre en délibéré.

## 14. Obtenir une décision

Quand une formation de juges de la Cour d'appel entend un appel, elle peut rendre sa décision oralement à l'audience ou la rendre plus tard par écrit. Lorsqu'une décision écrite sur un appel est émise, elle peut prendre la forme d'un dispositif (résultat de l'appel) avec motifs détaillés (la justification) à suivre, ou d'un jugement complet avec motifs.

En application de la règle [62.28](#) des [Règles de procédure](#), le registraire avise les parties par écrit du résultat de l'appel lorsque la Cour a rendu sa décision oralement, ou il envoie des copies de la décision ou de l'ordonnance écrite aux parties ou à leurs avocats, au tribunal de première instance et à toute autre personne avec la permission du juge en chef. Des mois peuvent s'écouler avant qu'une décision mise en délibéré soit prise puis rédigée par la formation de juges et envoyée par le registraire. Assurez-vous que le registraire a la bonne adresse pour vous joindre même après l'audience, sans quoi vous pourriez ne pas être informé du résultat de votre appel.

Les décisions de la Cour d'appel sont accessibles au public dans l'intérêt de la justice et pour fournir des orientations aux tribunaux d'instance inférieure sur les questions de droit. La Cour publie ses jugements et décisions sur les motions en français et en anglais sur son site Web : voir les [décisions](#) et [décisions sur les motions](#). En général, les décisions de la Cour sont également publiées par l'Institut canadien d'information juridique (CanLII) sur son site Web : [Cour d'appel du Nouveau-Brunswick – CanLII](#). On peut les trouver aussi par l'entremise d'abonnements payants à des bases de données de recherche juridique.

Dans certains cas, la Cour d'appel accorde la priorité à la protection de la vie privée des participants au système judiciaire aux dépens de l'intérêt public et protège les renseignements personnels de nature délicate contre la divulgation dans ses décisions. Il en est ainsi lorsque la publication de certains renseignements fait l'objet de restrictions imposées par le droit. Ainsi, dans les affaires familiales, la Cour a pour pratique d'utiliser les initiales des noms des parties et de leurs enfants au lieu d'indiquer leurs noms complets.

### En bref

La Cour d'appel rend ses décisions soit oralement immédiatement à la fin de l'audience, soit, le plus souvent, par écrit à une date ultérieure. Une fois que la décision est rendue, il revient au registraire d'envoyer la décision ou l'ordonnance écrite aux parties à l'appel et au tribunal de première instance. Les décisions de la Cour d'appel sont publiées sur Internet.



## 15. Porter en appel une décision du registraire ou de la Cour d'appel

Il est possible de porter en appel les décisions du registraire et certaines décisions de la Cour d'appel. La présente section donne un aperçu des appels possibles.

### A. Décision du registraire

Le registraire a le pouvoir général de refuser un document, en tout ou en partie, et de permettre ou non à la partie l'ayant présenté en vue de son dépôt de le modifier. Le registraire peut exercer ce pouvoir pour des raisons précises, comme la non-conformité aux [Règles de procédure](#). Voir à ce sujet, sur le [site Web de la Cour d'appel](#), la [note de service de la registraire](#) actuelle portant sur le pouvoir du registraire de refuser un document en vertu de la règle [62.29.1](#) des *Règles de procédure*.

En outre, le registraire est expressément autorisé à refuser un cahier d'appel qui n'est pas conforme à la règle 62.13 ou qui est difficile à lire. Sauf ordonnance contraire d'un juge de la Cour d'appel, le registraire peut refuser d'accepter un cahier d'appel, un mémoire de l'appelant, un mémoire de l'intimé ou un recueil des principales références qui n'est pas conforme à la règle 62.25.

Les décisions du registraire, y compris celles qui sont rendues en vertu des règles 62.13(2), 62.25(4) ou 62.29.1, peuvent être portées en appel. En vertu de la règle 62.30, la personne concernée par une décision du registraire prise relativement à une question devant la Cour d'appel peut en appeler à un juge de la Cour d'appel. Pour ce faire, la personne doit signifier un avis de motion (**formule 37A**) accompagné d'un affidavit à l'appui :

- a) soit dans les **15 jours** suivant la date de la décision et **deux jours** avant l'audition de l'appel sur cette question;
- b) soit dans tout autre délai accordé par un juge de la Cour d'appel.

La décision du juge en appel de la décision du registraire est définitive et sans appel.

### B. Décision d'un juge de la Cour d'appel

Les juges de la Cour d'appel peuvent rendre des ordonnances ou des décisions relatives à l'application de la règle 62. Ainsi, un juge seul peut : a) décider d'accorder ou non l'autorisation d'appel; b) radier (ordonner que soit retiré du dossier) un document, en tout ou en partie, sans permettre à la partie qui l'a déposé de le modifier; c) donner des directives sur l'appel. En application de la règle 62.20.3, l'ordonnance ou la décision rendue par un juge seul de la Cour d'appel sous le régime de la règle 62 ne peut pas être portée en appel devant la Cour d'appel.

### C. Jugement de la Cour d'appel

Il n'y a pas de droit d'appel automatique à la [Cour suprême du Canada](#) d'une décision de la Cour d'appel en matière civile. Il faut obtenir l'autorisation d'en appeler. En vertu de l'article 40 de la [Loi sur la Cour suprême](#), L.R.C. 1985, ch. S-26, la Cour suprême peut donner l'autorisation de porter en appel un jugement définitif de la Cour d'appel. Les articles 25 et 26 des [Règles de la Cour suprême du Canada](#), DORS/2002-156, expliquent comment faire une demande d'autorisation d'appel devant la Cour suprême. Conformément à l'alinéa 58(1)a) de la [Loi sur la Cour suprême](#), l'avis de demande d'autorisation d'appel doit être signifié à toutes les autres parties et déposé auprès du registraire de la Cour suprême dans les **60 jours** de la date du jugement porté en appel.

La Cour suprême accorde l'autorisation d'appel seulement dans de rares cas, comme dans des affaires portant sur des questions d'intérêt public ou sur des questions de droit importantes. Peu de demandes sont accueillies. Si vous souhaitez demander une autorisation d'appel devant la Cour suprême, veuillez consulter le site Web de cette cour en cliquant sur le lien [Guide - Cour suprême du Canada](#) et essayez de consulter un avocat le plus tôt possible.

En vertu de l'article 37 de la [Loi sur la Cour suprême](#), il peut être interjeté appel d'un jugement définitif de la Cour d'appel lorsque cette dernière est d'avis qu'une question en jeu dans l'appel devrait être soumise à la Cour suprême pour décision. Des critères stricts s'appliquent pour obtenir l'autorisation de la Cour d'appel de porter en appel un de ses jugements définitifs devant la Cour suprême. L'article 37 de la [Loi sur la Cour suprême](#) est rarement utilisé au pays de nos jours parce que les cours d'appel ont généralement décidé que c'est à la Cour suprême de déterminer quelles causes elle entendra.

### En bref

La règle [62.30](#) des [Règles de procédure](#) autorise une personne concernée par une décision du registraire d'en appeler à un juge de la Cour d'appel. En application de la règle 62.20.3, la décision rendue par un juge seul de la Cour d'appel sous le régime de la règle 62 ne peut pas être portée en appel devant la Cour d'appel.

En matière civile, il faut obtenir l'autorisation d'interjeter appel d'une décision de la Cour d'appel devant la [Cour suprême du Canada](#), en vertu de l'article 37 ou 40 de la [Loi sur la Cour suprême](#), L.R.C. 1985, ch. S-26. Bien que certaines ressources soient mises à votre disposition sur le [site Web de la Cour suprême](#), il est préférable de consulter un avocat à cette étape.

## Annexe A

Vous trouverez à la présente annexe des feuilles d'instructions sur la façon de remplir un avis de motion en autorisation d'appel (**formule 62A**) et un avis d'appel (**formule 62B**). Veuillez vous y reporter avant de communiquer avec le bureau du registraire pour demander de l'aide.

## **Feuille d'instructions : avis de motion en autorisation d'appel (formule 62A)**

La version française officielle de la **formule 62A**, telle qu'elle est prescrite par les [Règles de procédure](#), est accessible ici : [formule 62A](#). Une version non officielle de cette formule, qui peut être remplie à l'ordinateur, est également fournie sur le site Web de la Cour d'appel : [formules](#).

**(Cour; N° du dossier; Intitulé de l'instance)**

Le nom de la Cour, le numéro du dossier de la Cour et l'intitulé de l'instance (lequel indique les noms des parties) permettent de reconnaître une affaire dans le système judiciaire. Voici comment devrait se présenter cette partie supérieure de la **formule 62A** :

N° du dossier : \_\_\_\_\_

COUR D'APPEL DU NOUVEAU-BRUNSWICK

ENTRE

**NOM DE L'APPELANT ÉVENTUEL,**

appellant éventuel (demandeur/défendeur),

- et -

**NOM DE L'INTIMÉ ÉVENTUEL,**

intimé éventuel (demandeur/défendeur).

### **AVIS DE MOTION EN AUTORISATION D'APPEL (FORMULE 62A)**

**N° du dossier**

Laissez l'espace en blanc. N'y inscrivez aucun numéro. À la réception de votre avis de motion en autorisation d'appel, le registraire y inscrira un numéro de dossier. Une fois un numéro de dossier attribué à l'instance, vous devrez l'inscrire dans chaque formule de procédure que vous utiliserez devant la Cour d'appel.

## Noms de l'appelant éventuel et de l'intimé éventuel

Écrivez les noms de l'appelant éventuel et de l'intimé éventuel en lettres majuscules. Entre parenthèses, comme indiqué, précisez si, à l'instance inférieure, la partie était demanderesse ou défenderesse, ou encore requérante ou intimée.

**Le . . . . . 20. . . . à . . . h. . . . , le demandeur (ou selon le cas) demandera, en application de la règle 62.03, au juge en chef du Nouveau-Brunswick ou à tout autre juge de la Cour d'appel que désigne le juge en chef, au Palais de Justice situé sur la rue Queen, à Fredericton (N.-B.), la permission d'appeler de l'ordonnance (ou de la décision) de . . . . . le juge. . . . . en date du . . . . . 20. . . . (indiquer les mesures de redressement sollicitées, toute prétention d'irrégularité ou toute objection qui sera soulevée, en précisant les motifs d'appel et toutes les dispositions législatives ou règles qui seront invoquées);**

Vous devez dire, sous forme télégraphique, pourquoi vous souhaitez interjeter appel, c'est-à-dire pourquoi vous pensez que la décision ou l'ordonnance que vous voulez porter en appel est erronée. Vous devez également indiquer ce que vous attendez de la Cour d'appel, y compris si vous voulez que des dépens vous soient accordés. Vous devez préciser quelles dispositions d'une loi ou des *Règles de procédure* vous comptez invoquer.

**(Lorsque le demandeur (ou selon le cas) demande la permission d'appeler d'une ordonnance ou d'une décision interlocutoire) Le demandeur (ou selon le cas) demandera dans l'alternative une prolongation du délai pour émettre et signifier un avis d'appel au cas où le juge qui entend la motion déciderait que l'ordonnance (ou la décision) n'est pas interlocutoire;**

C'est utile si vous avez l'intention de demander l'autorisation d'interjeter appel d'une ordonnance ou d'une décision interlocutoire en application de la règle 62.03(1)a). Pour des précisions, voir la **section 3 : Déterminer si une autorisation d'appel est nécessaire** du présent guide.

**Voici la liste des affidavits ou autres preuves littérales qui seront présentés à l'audition de la motion : (Dresser la liste des affidavits ou autres preuves littérales qui seront utilisés.)**

Énumérez, sous forme télégraphique, les affidavits et/ou les autres documents que vous projetez utiliser en preuve à l'appui de votre demande d'autorisation d'appel lors de l'audition de la motion.

### Date et signature

Si vous n'êtes pas représenté par un avocat, indiquez le nom de la municipalité ou de la ville où vous vous trouvez au moment d'indiquer la date, puis datez et signez la formule.

**Nom de l'avocat du demandeur (ou selon le cas) (ou nom du demandeur (ou selon cas), s'il n'est pas représenté par un avocat) :**

Écrivez votre nom si vous n'êtes pas représenté par un avocat.

**Raison sociale de l'avocat (*s'il y a lieu*) :**

Si vous n'êtes pas représenté par un avocat, n'inscrivez rien ici.

**Adresse aux fins de signification :**

Donnez votre adresse postale (c'est-à-dire l'adresse à laquelle l'autre partie et le registraire peuvent vous remettre des documents). Si vous ne donnez pas au registraire vos coordonnées exactes ou si vous n'informez pas le registraire et l'intimé de changements apportés à ces coordonnées, vous ne recevrez pas l'information importante qui se rapporte à votre motion.

**Adresse électronique (*le cas échéant*) :**

Indiquez votre adresse de courriel. Si vous n'en avez pas, n'inscrivez rien dans cet espace.

**Numéro de téléphone :**

Indiquez votre numéro de téléphone.

**Numéro de télécopieur (*le cas échéant*) :**

Indiquez votre numéro de télécopieur. Si vous n'en avez pas, n'inscrivez rien dans cet espace.

## Feuille d'instructions : avis d'appel (formule 62B)

La version française officielle de la **formule 62B**, telle qu'elle est prescrite par les [Règles de procédure](#), est accessible ici : [formule 62B](#). Une version non officielle de cette formule, qui peut être remplie à l'ordinateur, est également fournie sur le site Web de la Cour d'appel : [formules](#).

**(Cour; N° du dossier d'appel; Intitulé de l'instance)**

Le nom de la Cour, le numéro du dossier de la Cour et l'intitulé de l'instance (lequel indique les noms des parties) permettent de reconnaître une affaire dans le système judiciaire. Voici comment devrait se présenter cette partie supérieure de la **formule 62B** :

N° du dossier d'appel \_\_\_\_\_

COUR D'APPEL DU NOUVEAU-BRUNSWICK

ENTRE

**NOM DE L'APPELANT,**

appellant,

- et -

**NOM DE L'INTIMÉ,**

intimé.

### **AVIS D'APPEL (FORMULE 62B)**

**N° du dossier d'appel**

Laissez l'espace en blanc. N'y inscrivez aucun numéro. À la réception de votre avis d'appel, le registraire y inscrira un numéro de dossier. Une fois un numéro de dossier attribué à l'instance, vous devrez l'inscrire dans chaque formule de procédure que vous utiliserez devant la Cour d'appel.

## Noms de l'appelant et de l'intimé

Écrivez les noms de l'appelant et de l'intimé en lettres majuscules.

**L'appelant fait appel à la Cour d'appel de la décision (ou de l'ordonnance) de. . . . . (tribunal de première instance). . . . . en date du. . . . . 20. . . .**

Indiquez le nom du tribunal de première instance dont vous portez la décision ou l'ordonnance en appel, et la date de celle-ci.

**L'appelant demande que la décision (ou l'ordonnance, selon le cas) soit infirmée (ou selon le cas).**

**ou**

**L'appelant demande que la décision (ou l'ordonnance, selon le cas) soit modifiée (indiquer la nature de la modification demandée).**

**ou**

**L'appelant demande que la décision (ou l'ordonnance, selon le cas) soit annulée et qu'une nouvelle audience ou qu'un nouveau procès soit tenu (ou selon le cas).**

Indiquez laquelle des trois options mentionnées ci-dessus vous choisissez.

**Les motifs d'appel de l'appelant dans le présent appel sont les suivants :. . . . . (énoncer les motifs de façon claire et concise). . . . .**

La règle [62.05\(1\)](#) des *Règles de procédure* prévoit que l'avis d'appel doit notamment exposer les « motifs d'appel » (ou moyens d'appel). Ce sont les raisons pour lesquelles vous interjetez appel de la décision ou de l'ordonnance. Donnez les raisons pour lesquelles vous voulez que la décision soit infirmée, modifiée ou annulée. Énoncez-les clairement et de façon succincte. Essayez de résumer, sous forme télégraphique, pourquoi vous avez l'intention de plaider que le tribunal de première instance a rendu une décision erronée, en précisant chaque erreur commise (si vous pensez qu'il y en a plus d'une). Ce n'est pas l'endroit où écrire un long plaidoyer puisque vous aurez l'occasion de plaider votre cause par écrit dans le mémoire de l'appelant, et oralement à l'audience, si votre appel est instruit.

## Date et signature

- A. Nom de la municipalité ou de la ville où la formule est datée et signée.
- B. Votre avocat doit indiquer la date (selon le format année/mois/jour) et signer la formule. Si vous n'êtes pas représenté par un avocat, vous devez signer la formule. Si vous ne savez pas écrire, vous devez apposer votre marque devant un témoin, dont le nom et l'adresse doivent être donnés.



**Nom de l'avocat de l'appelant (ou nom de l'appelant, s'il n'est pas représenté par un avocat) :**

Donnez le nom de votre avocat ou votre nom, si vous n'êtes pas représenté par un avocat.

**Raison sociale de l'avocat (s'il y a lieu) :**

Donnez la raison sociale du cabinet de votre avocat. Si vous n'êtes pas représenté par un avocat, n'inscrivez rien dans cet espace.

**Adresse aux fins de signification :**

Donnez votre adresse postale (c'est-à-dire l'adresse à laquelle l'autre partie et le registraire peuvent vous remettre des documents). Si vous ne donnez pas au registraire vos coordonnées exactes ou si vous n'informez pas le registraire ou l'intimé de changements apportés à ces coordonnées, vous ne recevrez pas l'information importante qui se rapporte à votre appel.

**Adresse électronique (le cas échéant) :**

Indiquez votre adresse de courriel. Si vous n'en avez pas, n'inscrivez rien dans cet espace.

**Numéro de téléphone :**

Indiquez votre numéro de téléphone.

**Numéro de télécopieur (le cas échéant) :**

Indiquez votre numéro de télécopieur. Si vous n'en avez pas, n'inscrivez rien dans cet espace.

## Annexe B : Diagramme de la procédure d'appel générale en matière civile

**L'appelant éventuel détermine si une autorisation d'appel devant la Cour d'appel est nécessaire**  
[règle 62.03(1) des *Règles de procédure* ou loi ou règlement applicable] :

### Si l'autorisation d'appel est nécessaire :

l'appelant éventuel doit demander l'autorisation en suivant les étapes suivantes :

- déposer un avis de motion en autorisation d'appel (**formule 62A**) avec affidavit à l'appui auprès du registraire;
- obtenir une date d'audience du registraire;
- signifier la **formule 62A** dans les sept jours suivant la date de la décision qu'il cherche à porter en appel (sauf pour l'appel d'une décision du Tribunal des services financiers et des services aux consommateurs [règle 62.03(2)];
- payer le droit de dépôt de 50 \$;
- déposer le dossier afférent à la motion au moins **48 heures** avant l'audition de la motion [règle 37.05];
- assister à l'audience sur la motion.

### Si l'autorisation d'appel est accordée :

l'appelant doit émettre l'avis d'appel (**formule 62B**) dans les sept jours suivant la date de l'ordonnance d'autorisation, à moins que l'appelant n'obtienne une prolongation du délai (à l'exclusion des appels en matière de petites créances) [règles 62.03(1.1) et 62.05(2)b)]

### Si l'autorisation d'appel n'est pas nécessaire :

l'appelant doit émettre un avis d'appel (**formule 62B**) dans les **30 jours** suivant la décision de première instance (sauf dans les appels de décisions en matière d'accidents du travail) et acquitter le droit de dépôt de 50 \$ [règles 62.05(1), 62.05(2)a), 62.06(1) et 78.02a)].

Dans les **appels de décisions en matière d'accidents du travail** (qui ne nécessitent pas l'autorisation d'appel), l'appelant doit :

- dans les **30 jours** qui suivent notification de la décision, présenter au Tribunal d'appel une demande visant à obtenir l'exposé des faits;
- déposer un avis d'appel (**formule 62B**) dans les **30 jours** suivant la réception de l'exposé des faits;
- payer le droit de dépôt de 50 \$ [art. 23 de la *Loi sur la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail et le Tribunal d'appel des accidents au travail* et règles 62.05(1), 62.05(2)a), 62.06(1) et 78.02a)].

### Dans les 15 jours suivant l'émission de la formule 62B, l'appelant doit :

- signifier aux parties concernées une copie de la **formule 62B** et du certificat de l'appelant (**formule 62F**);
- déposer les **formules 62B** et **62F** auprès du registraire, avec preuve de signification à l'appui;
- envoyer une copie de la **formule 62B** au greffier de la circonscription judiciaire où le procès a eu lieu ou au tribunal de première instance [règle 62.06(3)]

**Dans les 15 jours suivant la signification qui lui a été faite de la formule 62B, l'intimé peut :**

- soit former un appel reconventionnel au moyen d'un avis d'appel reconventionnel (**formule 62D**) [règle 62.07];
- soit faire valoir son désaccord au moyen de l'avis de désaccord (**formule 62E**) [règle 62.08].

**Dans les 15 jours suivant la signification qui lui a été faite de la formule 62F :**

- soit l'intimé :
  - signifie le certificat de l'intimé (**formule 62G**) à l'appelant,
  - sinon il est réputé avoir approuvé la **formule 62F**;
- soit les parties déposent un accord sur les moyens de preuve nécessaires à l'appel (**formule 62H**) [règle 62.10].

Après s'être conformé à la règle 62.10 (sauf dans les appels des décisions des tribunaux administratifs comme le Tribunal d'appel des accidents au travail) :

- soit l'appelant :
  - commande **immédiatement** la transcription de toute la preuve nécessaire à l'appel,
  - s'il a déjà commandé toute la preuve, modifie **immédiatement** sa commande de façon à respecter les termes des certificats ou de l'accord décrits à la règle 62.10 [règle 62.11];
- soit les parties se mettent d'accord sur un exposé conjoint des faits [règle 62.12].

**Dans les 30 jours suivant la préparation de la transcription de la preuve ou, si la transcription n'est pas nécessaire, dans les 30 jours suivant l'émission de la formule 62B, l'appelant doit mettre l'appel en état en prenant les mesures suivantes [règle 62.15] :**

- préparer le cahier d'appel [règles 62.13 et 62.25], y compris le certificat de mise en état (**formule 62HH**), et le mémoire de l'appelant [règles 62.14 et 62.25];
- signifier à chaque partie à l'appel le cahier d'appel et le mémoire de l'appelant;
- déposer auprès du registraire :
  - sauf si les documents sont déposés par voie électronique [règle 62.20.2(1)], l'original et quatre copies du cahier d'appel et du mémoire de l'appelant,
  - le procès-verbal de la signification du cahier d'appel et du mémoire de l'appelant;
- acquitter le droit de dépôt de 50 \$ [règle 78.02b)].

#### **Modifier les moyens d'appel :**

**Avant la mise en état de l'appel**, l'appelant peut modifier les moyens d'appel figurant dans la **formule 62B** en :

- signifiant un avis d'appel additionnel (**formule 62C**) à chaque partie;
- déposant auprès du registraire :
  - la **formule 62C**,
  - la preuve de sa signification [règle 62.09(1)].

**Après la mise en état de l'appel** [règle 62.15(2)], si l'appel n'est pas rejeté ou qu'il n'y a pas désistement de l'appel, l'appelant doit demander l'autorisation par voie d'avis de motion (**formule 37A**) pour modifier les moyens d'appel figurant dans la **formule 62B** [règles 37 et 62.09].

Si l'appel n'est pas mis en état dans les quatre mois suivant la décision frappée d'appel, le registraire envoie une demande de rapport sur l'état de l'instance (**formule 62J**) [règle 62.15.1(1)].

Dans les **30 jours** suivant l'envoi de la **formule 62J**, l'appelant ou son avocat doit :

- répondre au registraire;
- envoyer une copie de la réponse aux autres parties ou à leurs avocats [règle 62.15.1(2)].

Si un avis d'audience sur l'état de l'instance (**formule 62K**) est émis et que l'appel n'est pas mis en état comme il se doit [règle 62.15], ou s'il n'y a pas désistement de l'appel par avis de désistement (**formule 62I**) [règle 62.27] avant l'audience sur l'état de l'instance, les parties non représentées et les avocats doivent assister à l'audience sur l'état de l'instance (les parties représentées par un avocat peuvent y assister) [règle 62.15.1(6)]. L'appel peut être rejeté à l'audience sur l'état de l'instance [règle 62.15.1(7)c].

Si la date pour la mise en état de l'appel a été fixée et que l'appel n'a pas été mis en état à cette date, l'appel sera rejeté [règle 62.15.1(8)]. L'appelant dont l'appel est rejeté doit payer les dépens, à moins que le juge n'en décide autrement [règle 62.15.1(9)].

L'intimé doit préparer son mémoire de l'intimé au plus tard pour le **vingtième jour** du mois qui précède celui où l'appel peut être entendu [règles 62.19 et 62.25]. Il doit :

- à moins de déposer le mémoire de l'intimé par voie électronique [règle 62.20.2(2)], en déposer l'original et quatre copies auprès du registraire;
- le signifier à chaque partie;
- acquitter le droit de dépôt de 25 \$ [règles 62.20 et 78.02c)].

Assister à l'audition de l'appel

Le registraire envoie des copies des ordonnances et des décisions écrites de la Cour d'appel [règle 62.28].