

COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE DE L'ONTARIO

GUIDE D'APPEL DEVANT LA COUR DIVISIONNAIRE

TABLE DES MATIÈRES

GUIDE D'APPEL DEVANT LA COUR DIVISIONNAIRE	1
QU'EST-CE QU'UN APPEL?	2
DE QUELLES DÉCISIONS PEUT-ON APPELER DEVANT LA COUR DIVISIONNAIRE?	2
RÉVISION JUDICIAIRE OU APPEL?	3
QUAND INTERJETER APPEL?	3
ORDONNANCES DÉFINITIVES ET INTERLOCUTOIRES	4
AUTORISATION D'INTERJETER APPEL	5
DOCUMENTS DE MOTIONS EN AUTORISATION	5
MOMENT OÙ INTRODUIRE LES MOTIONS EN AUTORISATION D'INTERJETER APPEL	6
INTRODUCTION D'UN APPEL	7
AVIS D'APPEL	7
CERTIFICAT DE L'APPELANT RELATIF À LA PREUVE	7
SIGNIFICATION ET DÉPÔT	7
MOMENT OÙ INTRODUIRE UN APPEL	7
GESTION DES INSTANCES	8
LOGICIEL CASE CENTER	8
SURSIS DANS L'ATTENTE D'UN APPEL	9
PRÉPARATION D'UN APPEL	9
TRANSCRIPTIONS	10
MÉMOIRES	10
CAHIER ET RECUEIL D'APPEL ET RECUEIL DE L'INTIMÉ	11
DOSSIER DES PIÈCES	12
RECUEIL DE JURISPRUDENCE ET DE DOCTRINE	12
SIGNIFICATION ET DÉPÔT DES DOCUMENTS RELATIFS À UN APPEL	13
NORME DE CONTRÔLE	14
APPELS CIVILS	14
APPELS PRÉVUS PAR LA LOI	14
ÉQUITÉ PROCÉDURALE	14
AUDIENCE D'APPEL	15
POUVOIRS DE LA COUR DIVISIONNAIRE POUR UN APPEL DONT ELLE EST SAISIE	15
DÉCISION	16
ANNEXE : LOIS PERTINENTES ET LIENS	17
LOIS ET RÈGLEMENTS	17
AFFAIRES	17
FORMULES	18

Qu'est-ce qu'un appel?

L'appel s'entend d'une procédure dans laquelle une partie à un procès devant un tribunal inférieur ou un organe administratif (comme une commission) désire casser la décision d'un tribunal qu'elle juge erronée. L'appelant doit montrer que le tribunal a erré et qu'une annulation ou modification de la décision est de mise. La partie adverse dans l'appel est l'intimé, qui peut tenter de montrer qu'aucune erreur n'a été commise et qu'il n'est nullement nécessaire de faire intervenir la cour d'appel.

Les appels devant la Cour divisionnaire sont entendus soit par une formation de trois juges, soit par un seul juge de la Cour divisionnaire. Les appels sont des révisions de décisions des tribunaux inférieurs : ce ne sont pas des prétextes pour refaire valoir ses arguments. Ils sont menés en fonction des preuves présentées au tribunal inférieur. Aucune autre preuve ne peut s'ajouter à moins d'une exception autorisée par la Cour.

De quelles décisions peut-on appeler devant la Cour divisionnaire?

La Cour divisionnaire connaît de certains appels civils et prévus par la loi. Un appel civil va à l'encontre d'une ordonnance d'un juge ou d'un juge associé de la Cour supérieure ou d'un juge suppléant de la Cour des petites créances. Les appels prévus par la loi englobent les appels à l'encontre d'une décision d'un tribunal administratif.

La compétence de la Cour en matière d'appels civils découle en grande partie de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* (LTJ). La LTJ indique que les appels des ordonnances de juge suivantes sont du ressort de la Cour divisionnaire :

- les ordonnances définitives des juges de la Cour supérieure, à condition que l'appel s'inscrive dans l'un des cas indiqués au [paragraphe 19 \(1.2\)](#) de la LTJ ([alinéa 19 \(1\) a\)](#));
- les ordonnances interlocutoires des juges de la Cour supérieure, à condition que l'autorisation ait été accordée ([alinéa 19 \(1\) b\)](#) et [règle 62.02](#) des *Règles de procédure civile*);
- les ordonnances définitives d'un juge associé ([alinéa 19 \(1\) c\)](#));
- les ordonnances définitives de la Cour des petites créances ([article 31](#));
- les ordonnances de la Cour de la famille conformément à l'[alinéa 19 \(1\) a.1\)](#).

Sont aussi du ressort de la Cour les appels de certaines ordonnances de juges de la Cour supérieure en vertu d'autres lois, notamment les suivantes :

- un jugement ou une ordonnance rendus à la suite d'une motion d'opposition à la confirmation d'un rapport (conformément à l'[article 71](#) de la *Loi sur la construction*);
- une ordonnance rendue en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (conformément à l'[article 255](#) de cette dernière);
- une question faisant l'objet d'une requête en vertu de l'[article 46](#) de la *Loi sur l'évaluation foncière* (conformément au [paragraphe 46 \(4\)](#) de cette dernière).

La Cour divisionnaire entend aussi les appels de décisions de tribunaux administratifs lorsque la loi habilitante du tribunal prévoit un appel devant la Cour divisionnaire. En voici des exemples, qui entrent dans la catégorie des appels prévus par la loi :

- les appels des ordonnances définitives de la Commission de la location immobilière (conformément à l'[article 210](#) de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*);
- les appels d'instances devant la Commission d'appel et de révision des professions de la santé concernant une inscription ou une audience devant un sous-comité du comité de discipline ou du comité d'aptitude professionnelle (conformément à l'[article 70](#) du *Code des professions de la santé*);
- les appels de décisions définitives du Tribunal d'appel en matière de permis (conformément à l'[article 11](#) de la *Loi de 1999 sur le Tribunal d'appel en matière de permis*);
- les appels à la suite d'audiences devant le Tribunal d'appel en matière de permis en vertu de la partie IX de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (conformément au [paragraphe 267 \(1\)](#) de cette dernière);
- les appels de décisions du Tribunal de l'aide sociale en vertu du [paragraphe 31 \(1\)](#) de la *Loi de 1997 sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées*;
- les appels de décisions du Tribunal de l'aide sociale en vertu du [paragraphe 36 \(1\)](#) de la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail*.

Dans le cas des appels prévus par la loi, il faut aussi déterminer les limites que confère la loi pour ce qui est des motifs valables d'appel. Par exemple, le [paragraphe 210 \(1\)](#) de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* limite les appels de décisions de la Commission de la location immobilière à ceux portant sur des questions de droit.

Révision judiciaire ou appel?

En plus des appels civils et prévus par la loi, la Cour divisionnaire donne aussi suite aux requêtes en révision judiciaire. C'est par une telle requête qu'une partie peut demander à une formation de trois juges de la Cour divisionnaire de modifier ou annuler une décision d'un organe administratif si elle peut prouver qu'une erreur a été commise et que l'intervention de la Cour est justifiée.

Il est important de faire la distinction entre l'appel et la révision judiciaire, car on augmente les risques de rejet si on emprunte la mauvaise voie. Lorsque la loi prévoit un droit d'appel qui n'a pas encore été exercé, il n'y aura pas nécessairement possibilité de demander une révision judiciaire. La Cour divisionnaire peut, à sa discrétion, étudier un appel en même temps qu'une requête en révision judiciaire.

Quand interjeter appel?

Les procédures d'appel devant la Cour divisionnaire sont définies en grande partie dans les *Règles de procédure civile*. Il faut généralement interjeter appel dans les **30 jours**

suivant la date à laquelle a été rendue l'ordonnance portée en appel, sauf disposition contraire d'une loi ou des règles (voir le [paragraphe 61.04 \(1\)](#)). Un appel est introduit par la signification et le dépôt d'un avis d'appel, comme il en est question plus loin.

Si l'appel nécessite une autorisation, d'autres délais s'appliqueront. Il en est aussi question plus loin.

Ordonnances définitives et interlocutoires

L'[alinéa 19 \(1\) a](#)) de la LTJ parle d'appels d'ordonnances définitives. La Cour divisionnaire peut entendre l'appel d'une ordonnance définitive d'un juge de la Cour supérieure, à condition que ce soit dans les limites prescrites au [paragraphe 19 \(1.2\)](#), reproduites ici :

(1.2) [...] l'ordonnance définitive qui, selon le cas :

- a) accorde un versement unique d'au plus 50 000 \$, à l'exclusion des dépens;
- b) accorde des versements périodiques dont le total ne dépasse pas 50 000 \$, à l'exclusion des dépens, au cours des 12 mois qui commencent à la date d'échéance du premier versement aux termes de l'ordonnance;
- c) rejette une demande dont le montant ne dépasse pas celui précisé à l'alinéa a) ou b);
- d) rejette une demande dont le montant dépasse celui précisé à l'alinéa a) ou b) et à l'égard de laquelle le juge ou le jury indique que si la demande avait été accueillie, le montant accordé n'aurait pas dépassé celui précisé à l'alinéa a) ou b).

Une ordonnance est définitive si elle détermine l'objet du litige ou si elle tranche de manière concluante une question soulevée en défense et prive ainsi l'intimé d'un droit substantiel qui pourrait être déterminant pour l'ensemble de l'action en justice (*Stoiantis v. Spirou*, 2008 ONCA 553, [paragraphe 21](#)).

Il existe différents droits d'appel pour les ordonnances interlocutoires. Une ordonnance est interlocutoire si elle est rendue en cours de procès sans porter sur la question à l'origine du litige.

Voici quelques exemples d'ordonnances interlocutoires :

- une ordonnance rejetant une requête en jugement sommaire, à moins que le juge des requêtes n'ait définitivement tranché une question de droit;
- une ordonnance sur une requête en injonction interlocutoire;
- une ordonnance rejetant une requête en radiation d'une déclaration.

Pour les appels d'ordonnances interlocutoires de juges de la Cour supérieure, l'appelant doit d'abord obtenir l'autorisation d'interjeter appel ([alinéa 19 \(1\) b](#)) de la LTJ).

Autorisation d'interjeter appel

Une autorisation est requise pour interjeter appel lorsque la décision portée en appel est une ordonnance interlocutoire d'un juge de la Cour supérieure ou lorsque la disposition de la loi accordant le droit d'interjeter appel requiert l'autorisation du tribunal. L'[article 133](#) de la LTJ exige également l'autorisation du tribunal pour faire appel d'une ordonnance rendue de consentement des parties et pour la plupart des ordonnances de dépens.

Pour demander l'autorisation, l'appelant doit signifier et déposer un avis de motion en autorisation d'interjeter appel (formule 37A). L'avis de motion doit indiquer que la motion sera entendue à une date fixée par le greffier et doit exposer les questions qui feront l'objet de l'appel si l'autorisation est accordée.

Les motions en autorisation d'interjeter appel sont entendues par écrit par une formation de la Cour divisionnaire siégeant à Toronto. La décision concernant les motions en autorisation d'interjeter appel d'une ordonnance interlocutoire sera prise en fonction du motif énoncé au [paragraphe 62.02 \(4\)](#) :

L'autorisation d'interjeter appel d'une ordonnance interlocutoire n'est accordée que dans les cas où :

- (a) un autre juge ou un autre tribunal de l'Ontario ou d'ailleurs a rendu une décision incompatible sur la question qui fait l'objet de l'appel projeté, et la formation de juges qui entend la motion estime qu'il est souhaitable d'accorder l'autorisation;
- (b) la formation de juges qui entend la motion estime qu'il y a de bonnes raisons de mettre en doute le bien-fondé de l'ordonnance en cause et l'appel projeté soulève des questions d'une importance telle qu'à son avis, l'autorisation devrait être accordée.

Les décisions concernant les motions en autorisation d'interjeter appel d'une ordonnance ou d'une décision d'un tribunal en vertu d'une loi qui impose une obligation d'autorisation suivront la procédure prévue par la loi. Si la loi ne prévoit pas de procédure, la motion sera entendue par écrit par une formation de la Cour divisionnaire siégeant à Toronto.

Documents de motions en autorisation

Après avoir signifié et déposé une motion en autorisation d'interjeter appel, l'appelant doit signifier et déposer un mémoire, un dossier de motion et des transcriptions (au besoin).

Le dossier de motion doit être organisé et ses pages, numérotées. Il faut y inclure ce qui suit :

1. une table des matières décrivant chaque document, y compris les pièces, selon leur nature et leur date et, dans le cas d'une pièce, selon son numéro ou sa lettre;
2. une copie de l'avis de motion;
3. une copie de l'ordonnance ou de la décision faisant l'objet de l'appel telle qu'elle a été signée et inscrite;
4. une copie des motifs de la décision du tribunal judiciaire ou administratif qui fait l'objet de l'appel, avec une autre copie dactylographiée ou imprimée si les motifs sont écrits à la main;
5. une copie de tous les affidavits et autres documents utilisés devant le tribunal judiciaire ou administratif duquel l'autorisation d'appel est exigée;
6. la liste de toutes les transcriptions pertinentes de témoignages, dans l'ordre chronologique, mais pas nécessairement les transcriptions elles-mêmes;
7. une copie de tout autre document figurant dans le dossier du greffe qui est nécessaire à l'audition de la motion.

Si l'intimé estime que le dossier de motion est incomplet, il peut remettre son propre dossier de motion contenant :

1. une table des matières décrivant chaque document, y compris les pièces, selon leur nature et leur date et, dans le cas d'une pièce, selon son numéro ou sa lettre;
2. une copie de tout document qu'il utilisera pour la motion et qui n'est pas inclus dans le dossier de motion.

Le mémoire de l'appelant doit présenter de manière concise les faits et le droit sur lesquels elle s'appuie pour demander l'autorisation d'interjeter appel. Dans la mesure du possible, le mémoire doit poser les questions auxquelles la Cour divisionnaire devrait répondre si l'autorisation d'interjeter appel est accordée.

En général, l'intimé signifie et dépose également un mémoire contenant une argumentation concise exposant les faits et le droit invoqués. Si l'intimé ne s'oppose pas à l'autorisation d'interjeter appel, il en informe la Cour et n'est pas tenu de fournir un mémoire.

Il est important de rappeler qu'une motion en autorisation d'interjeter appel ne vise pas à débattre du bien-fondé de l'appel (autrement dit si la décision rendue par le tribunal inférieur doit être annulée ou non). La motion en autorisation d'interjeter appel vise en fait à montrer les raisons pour lesquelles une formation de la Cour divisionnaire devrait accepter d'entendre l'appel, et les documents qui accompagnent une motion doivent développer ces raisons.

Moment où introduire les motions en autorisation d'interjeter appel

Pour les appels d'ordonnances interlocutoires d'un juge et les appels prévus par la loi pour lesquels une autorisation est requise, l'appelant doit signifier l'avis de motion en autorisation d'interjeter appel aux intimés dans les **15 jours** suivant la date de l'ordonnance faisant l'objet de l'appel. L'avis doit ensuite être déposé auprès du tribunal dans les **5 jours** suivant la signification avec la preuve de signification.

Une fois les documents déposés auprès du tribunal, l'appelant recevra un numéro de dossier à indiquer dans tous les documents ultérieurs.

Toute l'information sur le dépôt de documents judiciaires se trouve dans la [Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de la Cour divisionnaire](#).

Introduction d'un appel

Un appel s'introduit par la signification et le dépôt d'un avis d'appel (formule 61A) et d'un certificat de l'appelant relatif à la preuve (formule 61C).

Avis d'appel

L'avis d'appel contient :

1. **la mesure de redressement demandée**, soit l'ordonnance que demande de faire l'appelant à la Cour s'il a gain de cause;
2. **les motifs de l'appel**, soit les erreurs qui auraient été commises par le décideur et les raisons pour lesquelles la Cour devrait trancher différemment;
3. **la liste des éléments de preuve à utiliser**, soit une liste qui se limite généralement aux éléments de preuve dont disposait le décideur pour prendre sa décision. Il n'y a que très peu de circonstances dans lesquelles un appelant peut déposer d'autres preuves.

Certificat de l'appelant relatif à la preuve

Le certificat de l'appelant relatif à la preuve n'indique que les parties des éléments de preuve qui, de l'avis de l'appelant, sont nécessaires pour l'appel. Le certificat vise à réduire le nombre de documents à déposer dans le cadre d'un appel ainsi que leur longueur.

Signification et dépôt

L'avis d'appel et le certificat doivent être signifiés aux intimés. Dans le cas d'un appel prévu par la loi auprès d'un organe administratif (tribunal, commission), les documents doivent aussi être signifiés à l'organe, étant donné qu'il sera parfois partie à l'appel. Une fois que l'appelant a signifié l'avis d'appel et le certificat, ces derniers peuvent être déposés auprès de la Cour divisionnaire avec la preuve de leur signification.

Moment où introduire un appel

Sauf indication contraire, l'avis d'appel et le certificat de l'appelant relatif à la preuve doivent être signifiés aux intimés dans les **30 jours** suivant la date de l'ordonnance portée en appel. Le 30^e jour, les documents doivent être signifiés avant 16 h.

Une fois les documents signifiés, ils doivent être déposés auprès de la Cour dans les **10 jours** suivant leur signification à tous les intimés nommés.

Si l'appel nécessite une autorisation et que celle-ci a été accordée, l'avis d'appel et le certificat de l'appelant relatif à la preuve doivent être signifiés et déposés, accompagnés de la preuve de signification, dans les **7 jours** suivant l'octroi de l'autorisation.

Toute l'information sur le dépôt de documents judiciaires se trouve dans la [Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de la Cour divisionnaire](#) ainsi que dans d'autres avis judiciaires sur le site Web de la Cour. Des frais peuvent être demandés pour déposer vos documents. Lorsque vous déposez des documents par voie électronique, vous devez respecter les règles de dénomination des documents énoncées à l'annexe B à la [Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de la Cour divisionnaire](#).

Une fois les documents déposés auprès de la Cour, l'appelant se verra attribuer un numéro de dossier qui devra figurer dans tous les documents ultérieurs.

Gestion des instances

Après avoir introduit votre motion en autorisation d'interjeter appel ou votre appel, vous devez établir un échéancier pour l'échange de documents judiciaires et les questions préliminaires. Les étapes à cet effet se trouvent dans la [Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de la Cour divisionnaire](#).

Toutes les procédures devant la Cour divisionnaire sont soumises à la gestion des instances. Cette dernière vise à faciliter l'accès à la justice en statuant sur les procédures devant la Cour divisionnaire dans les délais impartis, de manière rentable et proportionnelle.

Autrement dit, vous pouvez recevoir des instructions écrites de la part d'un juge et celui-ci peut ordonner la tenue d'une conférence préparatoire avant l'audition de votre motion ou l'audience de votre appel.

Dans le cadre de cette procédure, le délai de remise des documents judiciaires peut être déterminé ou modifié sur instruction de la Cour. D'autres points peuvent être abordés sur instruction du juge. Les instructions sont normalement envoyées aux parties par courriel.

Logiciel Case Center

Case Center est une plateforme de transfert de documents en ligne par laquelle la Cour divisionnaire peut consulter électroniquement vos documents judiciaires. La Cour divisionnaire utilise le logiciel pour les audiences à distance et en personne. Après avoir introduit un appel ou une motion en autorisation d'interjeter appel, vous recevrez un courriel vous demandant de vous inscrire à Case Center et de téléverser vos documents. Case Center est gratuit.

Déposer des documents auprès de la Cour diffère du téléversement de documents dans Case Center. Pour que la Cour puisse consulter vos documents, vous devez effectuer les deux étapes de la [Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de](#)

[la Cour divisionnaire](#) dans les délais impartis ou suivre les instructions d'un juge. Règle générale, les documents doivent être téléversés quatre semaines avant la date prévue de l'audience.

L'information sur Case Center se trouve sur le site Web de la Cour à <https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/casecenter/>.

Lorsque vous téléversez des documents dans Case Center, vous devez respecter les règles de dénomination énoncées à l'annexe B à la [Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de la Cour divisionnaire](#).

Sursis dans l'attente d'un appel

Ce n'est pas nécessairement parce qu'on dépose un avis d'appel que la décision portée en appel cesse de s'appliquer ou n'est plus en vigueur. Si vous souhaitez que la Cour divisionnaire ordonne la suspension de la décision jusqu'à ce qu'elle se penche sur l'appel, vous devez demander ce qu'on appelle un « sursis » à la décision. Pour ce faire, l'appelant doit déposer une motion auprès de la Cour divisionnaire afin d'obtenir une ordonnance de sursis à la décision de sorte qu'elle n'entre pas en vigueur avant la décision finale de l'appel.

Dans certains cas, la loi prévoit un sursis automatique à la décision du tribunal ou de la cour jusqu'à ce que la Cour ait statué sur l'appel. La [règle 63.01](#) prévoit un sursis de plein droit sur remise d'un avis d'appel pour les cas suivants :

- une ordonnance de paiement d'une somme d'argent, à l'exception d'une disposition qui accorde des aliments ou qui vise l'exécution d'une ordonnance alimentaire;
- une ordonnance d'expulsion rendue en vertu de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation*;
- une ordonnance d'expulsion rendue en vertu de la *Loi sur les sociétés coopératives*.

Préparation d'un appel

Avant que l'appel ne soit entendu, chaque partie doit préparer plusieurs documents judiciaires à signifier aux autres parties et à déposer auprès de la Cour pour que les juges puissent en prendre connaissance. Ces documents établissent la position des parties par rapport à l'appel et constituent des pièces justificatives.

Pour que l'audience puisse avoir lieu, l'appelant doit obtenir les transcriptions de l'audience, au besoin, et préparer les documents suivants :

- le mémoire de l'appelant;
- le cahier et le recueil d'appel;
- le dossier des pièces.

Une fois que l'appelant a signifié et déposé ces documents, l'intimé doit préparer les documents suivants :

- le mémoire de l'intimé;
- le recueil de l'intimé.

Transcriptions

Il est possible qu'on exige des transcriptions lorsqu'une partie estime qu'il est important de tenir compte dans l'appel de ce qui s'est passé lors de l'audience contestée, comme ce serait le cas pour un témoignage d'un témoin qui a beaucoup pesé dans l'issue de la décision. Si le juge ou le décideur a rendu des décisions orales, celles-ci seront probablement transcrites. La transcription est alors généralement nécessaire.

Les dépens d'obtention de la transcription sont à la charge de l'appelant. La transcription doit être ordonnée par la cour ou le tribunal qui a rendu la décision portée en appel. Dans certains cas, le tribunal fournit un enregistrement audio et l'appelant doit veiller à ce que la transcription se fasse.

Dans les **30 jours** suivant le dépôt de l'avis d'appel, l'appelant doit obtenir un certificat de demande de transcription en appel de la part de la cour ou du tribunal qui a rendu la décision portée en appel. Ce certificat doit être déposé auprès de la Cour divisionnaire.

Mémoires

Un mémoire est un résumé de l'argumentation d'une partie. Chaque partie devra déposer et signifier un mémoire, qui ne devra pas dépasser 9 200 mots et 40 pages à double interligne, chaque paragraphe étant numéroté consécutivement.

Le mémoire de l'appelant doit être organisé comme suit :

- la **partie I**, un énoncé identifiant l'appelant et la cour ou le tribunal dont la décision est portée en appel et indiquant la décision rendue par cette cour ou ce tribunal;
- la **partie II**, un aperçu concis décrivant la nature des arguments et des points en litige;
- la **partie III**, un résumé concis des faits se rapportant aux questions soulevées dans l'appel, avec les renvois nécessaires aux transcriptions et aux pièces;
- la **partie IV**, un exposé de chaque question soulevée immédiatement suivi d'une plaidoirie concise avec renvois aux lois, à la doctrine et à la jurisprudence pertinentes;
- la **partie V**, un exposé de l'ordonnance que vous demandez à la Cour, avec ordonnance de dépens;
- un **certificat** indiquant qu'une ordonnance en vertu du [paragraphe 61.09 \(2\)](#) pour le dossier original et les pièces a été obtenue ou n'est pas nécessaire et la durée estimée de la plaidoirie de la partie, sans compter la réponse;
- l'**annexe A**, une liste de la doctrine et des précédents nommés;
- l'**annexe B**, le texte de toutes les parties de lois et règlements pertinentes.

Le mémoire de l'intimé doit être organisé comme suit :

- la **partie I**, un aperçu concis décrivant la nature des arguments et des points en litige;
- la **partie II**, un exposé des faits figurant dans le mémoire de l'appelant dont l'intimé reconnaît l'exactitude, l'exposé des faits qu'il conteste et un bref résumé des faits supplémentaires invoqués, avec des renvois, le cas échéant, aux transcriptions et aux pièces;
- la **partie III**, un exposé de la position de l'intimé sur chaque question soulevée par l'appelant, immédiatement suivi d'une plaidoirie concise avec renvois aux lois, à la doctrine et à la jurisprudence pertinentes;
- la **partie IV**, un exposé des autres questions que veut soulever l'intimé, suivi d'une argumentation concise avec renvois au droit et aux textes sur cette question;
- la **partie V**, un exposé de l'ordonnance demandée à la Cour, avec ordonnance de dépens;
- un **certificat** indiquant qu'une ordonnance en vertu du [paragraphe 61.09 \(2\)](#) pour le dossier original et les pièces a été obtenue ou n'est pas nécessaire et la durée estimée de la plaidoirie de la partie, sans compter la réponse;
- l'**annexe A**, une liste de la doctrine et des précédents nommés;
- l'**annexe B**, le texte de toutes les parties de lois et règlements pertinentes.

Cahier et recueil d'appel et recueil de l'intimé

Outre le mémoire, l'appelant doit aussi signifier et déposer un cahier et un recueil d'appel, qui doit comprendre tous les documents relatifs aux questions soulevées dans le mémoire. Le cahier et le recueil d'appel doivent avoir des pages numérotées consécutivement et être organisés avec des onglets numérotés, comme suit :

1. une table des matières décrivant chaque document par sa nature et sa date;
2. une copie de l'avis d'appel et de tout avis d'appel incident ou d'avis supplémentaire d'appel ou d'appel incident;
3. une copie de l'ordonnance ou de la décision visée par l'appel, telle qu'elle a été signée et inscrite;
4. une copie des motifs de la décision visée par l'appel, avec un autre exemplaire dactylographié ou imprimé si les motifs sont manuscrits;
5. si une ordonnance ou une décision antérieure faisait l'objet de l'audience devant la cour ou le tribunal visé par l'appel, une copie de cette ordonnance ou décision, telle qu'elle a été signée et inscrite, et une copie des motifs de cette ordonnance ou décision, avec un autre exemplaire dactylographié ou imprimé si les motifs sont manuscrits;
6. une copie des actes de procédure ou de l'avis de demande ou de tout autre document introductif de l'instance ou qui définit les points qu'elle soulève;
7. une copie des extraits de la transcription des témoignages auxquels renvoie le mémoire de l'appelant;
8. une copie des pièces auxquelles renvoie le mémoire de l'appelant;

9. une copie de tout autre document pertinent à l'audience de l'appel auquel renvoie le mémoire de l'appelant;
10. une copie des certificats ou ententes concernant la preuve mentionnée à la [règle 61.05](#);
11. une copie de toute ordonnance rendue au sujet du déroulement de l'appel;
12. un certificat (formule 61H) signé attestant que le contenu du cahier d'appel et du recueil est complet et lisible.

L'intimé doit également signifier et déposer un recueil qui, comme le cahier et le recueil d'appel, est organisé comme suit :

1. une table des matières décrivant chaque document par sa nature et sa date;
2. une copie des extraits d'une transcription des témoignages auxquels il est fait référence dans le mémoire de l'intimé;
3. une copie des pièces auxquelles il est fait référence dans le mémoire de l'intimé;
4. une copie des autres documents pertinents pour l'audience de l'appel auxquels il est fait référence dans le mémoire de l'intimé.

Dossier des pièces

Si l'appelant s'appuie également sur des pièces produites lors de l'audience inférieure, il doit signifier et déposer un dossier de pièces. Le dossier des pièces doit comporter des pages numérotées consécutivement et des onglets numérotés, organisés comme suit :

1. une table des matières décrivant chaque pièce selon sa nature, sa date et son numéro ou sa lettre;
2. tout affidavit présenté en preuve, y compris les pièces, que les parties n'ont pas convenu d'omettre;
3. les transcriptions de témoignages utilisées lors d'une motion ou d'une requête et que les parties n'ont pas convenu d'omettre;
4. une copie de toutes les pièces déposées à une audience ou cotées lors d'un interrogatoire et que les parties n'ont pas convenu d'omettre, présentées par ordre chronologique (ou, s'il y a plusieurs documents ayant des caractéristiques communes, groupées de la sorte par ordre chronologique) plutôt que par ordre numérique.

Recueil de jurisprudence et de doctrine

Si votre mémoire s'appuie sur des décisions antérieures d'un tribunal ou d'une cour, ou sur d'autres textes juridiques, l'intégralité de la décision ou du texte en question (par exemple, l'article juridique complet ou, s'il s'agit d'un livre, le chapitre ou les pages concernés) doit être fournie à la Cour de l'une de deux manières. Tout d'abord, si la décision est accessible sur un site Web public gratuit comme CanLII.org, vous pouvez fournir un lien hypertexte vers la décision dans votre mémoire.

Il est aussi possible de déposer un recueil de jurisprudence et de doctrine électronique. Dans le recueil, il faut indiquer le texte intégral de toutes les décisions judiciaires

pertinentes. Vous devez aussi inclure les extraits pertinents de toute autre source que vous utilisez. Toutefois, si le texte est accessible sur un site Web public gratuit, vous pouvez simplement fournir un lien hypertexte vers le texte dans la table des matières du recueil sans inclure le texte intégral.

Le recueil de jurisprudence et de doctrine est souvent déposé lorsque l'appel est mis en état. Toutefois, il peut être signifié et déposé après le certificat de mise en état.

Signification et dépôt des documents relatifs à un appel

Pour mettre l'appel en état, l'appelant doit signifier à chaque partie les documents suivants :

- le cahier et le recueil d'appel;
- le dossier des pièces;
- les transcriptions, au besoin;
- une version électronique des transcriptions, au besoin;
- son mémoire.

Une fois les documents signifiés, l'appelant doit en déposer des versions électroniques, qui doivent être accompagnées d'un affidavit de signification (formule 16B) qui en confirme la signification à chaque partie. Les instructions relatives au dépôt de documents auprès de la Cour se trouvent en ligne [ici](#). Des frais peuvent être demandés pour le dépôt de certains documents.

Une fois les documents susmentionnés signifiés et déposés, l'appelant doit remplir un certificat de mise en état. Ce dernier confirme que tous les documents à déposer par l'appelant pour l'audience de l'appel ont été déposés et indique les noms et les coordonnées de chaque partie. Le certificat de mise en état doit être signifié à chaque partie et déposé auprès de la Cour.

Une fois les documents de l'appelant signifiés à l'intimé, ce dernier doit à son tour signifier et déposer auprès de la Cour les versions électroniques des documents de réponse, qui doivent être accompagnées d'un affidavit de signification (formule 16B) qui en confirme la signification à chaque partie.

Les délais prévus dans les Règles de procédure civile sont souvent modifiés par un juge chargé de la gestion de l'instance, comme il est indiqué plus haut dans la section Gestion des instances. La marche à suivre pour fournir un projet d'échéancier se trouve dans la [Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de la Cour divisionnaire](#).

Rejet pour cause de non-respect de l'échéancier de la Cour ou de retard : Si l'appelant ne respecte pas les délais pour ses documents judiciaires, l'intimé peut demander au juge chargé de la gestion de l'instance de rejeter l'appel ou, selon la durée du retard, demander au greffier de rejeter l'appel pour cause de retard en vertu de la [règle 61.13](#).

Norme de contrôle

La norme de contrôle revêt une grande importance dans tout appel et il faut aborder la question dans votre mémoire. Cette norme fait référence à la rigueur que la Cour appliquera pour l'examen de la décision en révision judiciaire.

Appels civils

Les normes de contrôle pour l'appel d'une ordonnance d'un juge ont été définies par la Cour suprême du Canada dans l'affaire *Housen c. Nikolaisen*.

Les questions de droit doivent être examinées en fonction d'une norme de bien-fondé. Quand elle applique la norme de bien-fondé, la Cour ne s'en remet pas à la décision du décideur, mais détermine ce que l'issue devrait être.

Les questions de fait doivent être examinées en fonction de la norme d'erreur manifeste et dominante. Selon cette norme, la Cour n'interviendra pas sur les constatations du juge quant aux faits à moins qu'elle puisse clairement trouver l'erreur et que cette erreur a manifestement affecté le résultat.

Les questions mixtes de fait et de droit sont examinées en fonction de la norme d'erreur manifeste et dominante à moins que le juge n'ait commis une erreur dans l'application d'un principe de droit, auquel cas la norme de contrôle est celle du bien-fondé. Cependant, lorsque le juge a bien identifié les principes juridiques, mais qu'il a commis une erreur en les appliquant aux preuves, la norme est celle de l'erreur manifeste et dominante.

Lorsque le juge a pris une décision discrétionnaire, la Cour n'interviendra dans cette décision que dans des circonstances limitées, par exemple lorsque la décision est si manifestement erronée qu'elle constitue une injustice ou lorsque les considérations pertinentes n'ont pas été suffisamment prises en compte.

Appels prévus par la loi

À moins que la norme applicable n'ait été prescrite par la loi, la même norme de contrôle appliquée dans les appels civils de décisions d'un juge s'appliquera aux appels prévus par la loi de décisions d'un décideur administratif.

Équité procédurale

Sur toutes les questions d'équité procédurale, la norme de contrôle est celle du bien-fondé. Lorsqu'il y a dans l'appel contestation de l'équité de la procédure suivie pour parvenir à la décision, la Cour se penche sur le degré d'équité procédurale à atteindre dans les circonstances et vérifie si ce degré a été atteint. Pour déterminer le degré d'équité procédurale, la Cour tiendra compte des facteurs pertinents, notamment les suivants :

- la nature de la décision recherchée et le processus suivi pour y parvenir;
- la nature du régime législatif et les termes de la loi régissant l'organisme;
- l'importance de la décision pour les personnes visées;
- les attentes légitimes de la personne qui conteste la décision;
- les choix de procédure que l'organisme fait lui-même.

Audience d'appel

Le greffe de la Cour communique aux parties la date de l'audience d'appel. Une fois la date d'audience fixée, les parties ont la possibilité de présenter des observations orales sur l'appel devant une formation de trois juges ou un juge unique de la Cour divisionnaire saisie de l'appel. Les parties peuvent s'attendre à ce que les juges présidents aient lu les documents déposés et connaissent bien l'affaire. Les observations orales sont l'occasion pour chaque partie de présenter sa position sur les points importants de l'affaire et non de réciter le contenu de leur mémoire. Les juges peuvent poser des questions sur les arguments des parties.

C'est d'abord l'appelant qui fait ses observations, après qui c'est au tour de l'intimé. L'appelant peut alors répondre brièvement par d'autres observations, mais doit s'en tenir aux nouveaux points soulevés par l'intimé. L'appelant ne doit pas répéter les mêmes observations qu'il a faites la première fois. Les juges présidents dirigent l'audience, dont le déroulement peut s'écarter de ce qui précède.

Pouvoirs de la Cour divisionnaire pour un appel dont elle est saisie

Après l'audience, la Cour divisionnaire peut décider de rendre toute ordonnance ou décision qui aurait dû ou pu être rendue par la cour ou le tribunal dont il y a appel, ordonner un nouveau procès ou une nouvelle audience ou rendre toute autre ordonnance ou décision qu'elle estime juste ([paragraphe 134 \(1\)](#) de la LTJ).

S'il y a appel d'un tribunal, la disposition de la loi d'habilitation du tribunal qui autorise un appel auprès de la Cour divisionnaire peut aussi définir les pouvoirs de la Cour en cas d'appel. Par exemple, l'[article 210](#) de la *Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation* prévoit ce qui suit :

(4) La Cour divisionnaire entend et juge l'appel interjeté en vertu du présent article et peut, selon le cas :

- a) confirmer, annuler, modifier ou remplacer la décision ou l'ordonnance;
- b) renvoyer la question à la Commission avec son opinion.

(5) La Cour divisionnaire peut également rendre toute autre ordonnance relativement à la question et toute ordonnance à l'égard des dépens qu'elle estime opportunes.

Comme il est indiqué ci-dessus, l'appelant doit inclure l'ordonnance qu'il demande dans son avis d'appel et dans son mémoire.

Décision

Les motions en autorisation d'interjeter appel sont entendues par écrit et la décision est communiquée aux parties par écrit.

Pour les appels, les parties recevront parfois une décision orale de la formation ou du juge le jour de l'audience. Sinon, la décision est différée et communiquée par écrit aux parties à une date ultérieure.

Annexe : Lois pertinentes et liens

Lois et règlements

[Code des professions de la santé, annexe 2 à la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées, L.O. 1991, chap. 18](#)

[Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de la Cour divisionnaire](#)

[Loi de 1997 sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées, L.O. 1997, chap. 25, annexe B](#)

[Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail, L.O. 1997, chap. 25, annexe A](#)

[Loi de 1999 sur le Tribunal d'appel en matière de permis, L.O. 1999, chap. 12, annexe G](#)

[Loi de 2006 sur la location à usage d'habitation, L.O. 2006, chap. 17](#)

[Loi sur la construction, L.R.O. 1990, chap. C.30](#)

[Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille, L.O. 2017, chap. 14, Annexe 1](#)

[Loi sur les sociétés coopératives, L.R.O. 1990, chap. C.35](#)

[Loi sur les sociétés par actions, L.R.O. 1990, chap. B.16](#)

[Loi sur les tribunaux judiciaires, L.R.O. 1990, chap. C.43](#)

[Loi sur l'évaluation foncière, L.R.O. 1990, chap. A.31](#)

[Règles de procédure civile, R.R.O. 1990, Règl. 194](#)

Affaires

[Housen c. Nikolaisen, 2002 CSC 33, \[2002\] 2 RCS 235](#)

[Stoiantis v. Spirou, 2008 ONCA 553](#)

Formules

[Affidavit de signification \(formule 16B\)](#)

[Avis d'appel \(formule 61A\)](#)

[Avis de motion en autorisation d'interjeter appel \(formule 37A\)](#)

[Avis d'inscription au rôle \(formule 68B\)](#)

[Certificat de l'appelant relatif à la preuve \(formule 61C\)](#)

[Certificat attestant que le cahier et recueil d'appel est complet \(formule 61H\)](#)