



**DIRECTIVE DE PRATIQUE  
COMPARUTIONS DEVANT LA COUR D'APPEL  
(y compris pour les appels avec comparutions à distance et les appels  
entièrement virtuels)**

**Publication : le 10 janvier 2023.**

**CONTENU**

|  |    |
|--|----|
| <b>INTRODUCTION</b> .....                                  | 2  |
| <b>DIRECTIVE DE PRATIQUE</b> .....                         | 2  |
| <b>1. Format des appels</b> .....                          | 2  |
| I. Appels instruits entièrement en présentiel .....        | 3  |
| II. Appels avec comparutions à distance.....               | 4  |
| III. Appels instruits entièrement par voie virtuelle ..... | 5  |
| IV. Appels instruits par écrit .....                       | 5  |
| <b>2. Audiences en cabinet</b> .....                       | 6  |
| <b>3. Dépôt électronique de documents</b> .....            | 6  |
| <b>4. Décorum</b> .....                                    | 6  |
| <b>5. Civilité</b> .....                                   | 9  |
| <b>6. Difficultés d'ordre technologique</b> .....          | 9  |
| <b>7. La presse et le public</b> .....                     | 10 |
| <b>8. Parties agissant pour leur propre compte</b> .....   | 12 |
| <b>9. Divers</b> .....                                     | 13 |

## **INTRODUCTION**

Généralement, les appels sont instruits en présentiel et toutes les parties comparaissent en personne dans la salle d'audience. Toutefois, la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse est en mesure d'instruire les appels entièrement par voie virtuelle au moyen de Microsoft Teams ou les appels avec comparutions à distance par téléphone ou par vidéoconférence. À moins d'indication contraire de la Cour, les participants doivent présumer que leur affaire sera instruite en présentiel. Les avocats ou les parties peuvent présenter une demande à la Cour afin de comparaître par voie virtuelle. Des lettres concernant le format de l'audience ne seront envoyées aux avocats que dans les cas où la formation choisit un autre format que la comparution en présentiel.

Sous réserve de toute ordonnance de la Cour, les appels instruits entièrement par voie virtuelle et les appels en présentiel avec comparutions à distance seront instruits conformément à la présente directive de pratique.

## **DIRECTIVE DE PRATIQUE**

### **1. Format des appels**

#### **i. Appels instruits entièrement en présentiel**

- Les appels instruits entièrement en présentiel seront entendus en salle d'audience en présence des parties et de la formation.

#### **ii. Appels avec comparutions à distance**

- Les appels avec comparutions à distance peuvent comprendre une combinaison de comparutions en présentiel et à distance, où certaines parties participent à distance (au moyen de Microsoft Teams ou par téléphone) et d'autres en présentiel (en salle d'audience) **ou** en encore où toutes les parties participent à distance alors que la formation entend l'appel en personne dans la salle d'audience. Un appel avec comparutions à distance peut également être appelé un appel « au moyen de Microsoft Teams avec présence de la formation en salle d'audience ». Pour plus de précision, dans tout appel considéré comme un « appel avec

comparutions à distance », la formation sera présente dans la salle d'audience.

### **iii. Appels instruits entièrement par voie virtuelle**

- Les appels instruits entièrement par voie virtuelle seront instruits au moyen de Microsoft Teams, sauf ordonnance contraire de la formation. Microsoft Teams permet en outre une connexion téléphonique. Pour le format d'appel instruit entièrement par voie virtuelle, la formation participera à distance elle aussi.

### **iv. Appels instruits par écrit**

- Les appels instruits par écrit seront examinés sur le fondement de documents écrits uniquement.

Les appels instruits entièrement en présentiel sont le format par défaut, à moins que les circonstances n'exigent qu'un autre format soit préféré ou requis. Pour déterminer s'il est préférable ou nécessaire d'avoir recours à un autre format, la formation tiendra compte, entre autres choses, des éléments suivants :

- la nature de l'affaire;
- la complexité de l'affaire;
- la question de savoir si le droit à la liberté est engagé;
- la question de savoir si l'appel porte sur une question d'intérêt public;
- d'autres considérations pertinentes, y compris les positions des parties.

### **I. Appels instruits entièrement en présentiel**

Le port d'un masque médical jetable est obligatoire dans les espaces publics du palais de justice. Les parties peuvent retirer leur masque en salle d'audience, lorsqu'elles présentent leurs observations orales, sous réserve de toutes autres instructions de la formation.

De l'eau est offerte dans la salle d'audience. Les parties peuvent également emporter leurs propres bouteilles d'eau dans la salle d'audience.

Quiconque présente des symptômes d'une maladie contagieuse doit s'abstenir de se présenter à une audience en appel ou en cabinet. Si l'avocat ou une

partie ne se sent pas bien ou présente des symptômes, il doit communiquer avec la Cour pour obtenir des directives, comme la fixation d'un ajournement ou d'une comparution à distance.

Du désinfectant pour les mains est offert partout dans le bâtiment, y compris à l'entrée de la salle d'audience où sont entendues les instances en appel.

## **II. Appels avec comparutions à distance**

Si une formation décide qu'un appel sera entendu à distance ou par voie virtuelle (ou si une ou plusieurs parties demandent à comparaître à distance), le personnel de la cour prendra les mesures nécessaires pour assurer la participation des parties en invitant ces dernières à une audience virtuelle par l'entremise d'une invitation de réunion Microsoft Teams.

Les parties doivent se familiariser avec Microsoft Teams avant la date ou les dates de leur audience. Les participants qui ne sont pas en mesure d'utiliser la vidéoconférence Microsoft Teams pour l'audition de l'appel doivent se reporter aux renseignements concernant la téléconférence qui sont inclus dans l'invitation de Microsoft Teams.

Toutes les parties qui participent à un appel au moyen de Microsoft Teams doivent participer à une vérification technique organisée par le greffier de la Cour avant la date de leur audience. Le greffier communiquera avec les parties à l'avance pour fixer la date et l'heure de la vérification technique et leur fournir des directives. Toutes les parties doivent utiliser le même ordinateur et le même équipement pour la vérification technique qu'elles envisagent d'utiliser pendant l'instruction de l'appel. En outre, les parties doivent s'assurer qu'elles se trouvent au même endroit pour l'appel que pour la vérification technique. Si vous avez des questions au sujet de ce processus, veuillez communiquer avec Alanah Wallace ([alanah.wallace@courts.ns.ca](mailto:alanah.wallace@courts.ns.ca)).

Si Microsoft Teams ne fonctionne pas pour un participant qui comparaît à distance, la Cour suspendra l'audience jusqu'à ce que le greffier de la cour puisse reconnecter ce participant à la réunion Teams. Si Microsoft Teams ne fonctionne pas pour un grand nombre des parties ou pour l'ensemble de celles-ci, le greffier mettra en communication les parties et la formation par téléconférence et l'instruction de l'appel reprendra le plus rapidement possible ou sera fixée à une autre date. À cette fin, le greffier demandera à chaque participant de fournir un numéro de téléphone avant l'audience. Les

participants doivent s'assurer qu'ils peuvent être joints pendant l'audience au numéro de téléphone qu'ils ont fourni.

### **III. Appels instruits entièrement par voie virtuelle**

Les exigences susmentionnées qui s'appliquent aux appels avec comparutions à distance s'appliquent aux appels instruits entièrement par voie virtuelle. La principale différence entre les deux formats est le fait que, dans le cas d'un appel instruit entièrement par voie virtuelle, les membres de la formation ne se rendront pas physiquement dans la salle d'audience pour entendre l'appel, tandis que dans le cas d'un appel avec comparutions à distance, la formation sera physiquement présente dans la salle d'audience pendant l'audition de l'appel, même si toutes les parties comparaissent à distance.

### **IV. Appels instruits par écrit**

Si un appel est instruit « par écrit », la formation tranchera l'appel sur le fondement des mémoires et des documents connexes fournis à la Cour par les parties, sans qu'une audience soit tenue.

La Cour peut être disposée à statuer sur les appels de cette manière lorsqu'il est indiqué de le faire. Si toutes les parties conviennent de procéder à l'instruction d'un appel par écrit, une demande à cette fin peut être présentée par courriel à la registraire ([Caroline.McInnes@courts.ns.ca](mailto:Caroline.McInnes@courts.ns.ca)). En outre, la registraire peut aviser les parties que la formation estime qu'il convient d'instruire l'appel uniquement sur le fondement de documents écrits.

Si les parties souscrivent à l'avis de la formation que l'affaire devrait être instruite par écrit, ou si elles ne s'y opposent pas, elles auront l'occasion de déposer des mémoires supplémentaires du nombre maximal de pages et aux dates que fixera la formation (les détails seront communiqués par la registraire).

Les mémoires supplémentaires peuvent être déposés en copie papier ou par pièce jointe à un courriel, conformément à la présente directive de pratique. Tout le texte doit être établi selon le format que prescrivent les *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* (p. ex., la police doit être de taille 12 et le texte doit être à double interligne).

**Les appels ne seront instruits par écrit que si toutes les parties et la formation conviennent que ce format est indiqué pour l'appel en question.**

Si l'appel est instruit sur le fondement de documents écrits uniquement et que la formation décide qu'elle doit entendre davantage les parties, la formation peut :

- demander d'autres mémoires;
- demander des réponses à des questions précises;
- fixer une audience en présentiel, une audience instruite entièrement par voie virtuelle ou une audience avec comparutions à distance.

## **2. Audiences en cabinet**

Les audiences en cabinet sont instruites en personne ou par conférence téléphonique conformément à la règle 90.37. Les motions peuvent être instruites par voie virtuelle (au moyen de Microsoft Teams), avec l'autorisation du juge siégeant en cabinet. Les demandes d'audition par voie virtuelle de motions doivent être adressées à la registraire.

## **3. Dépôt électronique de documents**

La Cour d'appel a approuvé une directive de pratique distincte sur le dépôt électronique de documents dans les instances en appel. Cette directive de pratique s'applique à toutes les instances en appel tenues devant la Cour d'appel. Veuillez la consulter [ici](#) pour obtenir des renseignements à cet égard.

## **4. Décorum**

Les règles de bienséance s'appliquant en salle d'audience doivent être respectées pendant toutes les instances virtuelles. Les participants doivent s'efforcer d'éviter de nuire à la dignité de l'instance, notamment en se conformant à ce qui suit :

- Avant le début de l'audience, on vous demandera de vous identifier et d'indiquer la personne que vous représentez, le cas échéant. Le greffier confirmera la présence de toutes les parties et de tous les avocats à l'audience.

- Vous devez saisir un nom pour affichage dans Microsoft Teams qui comprend votre nom complet et votre rôle dans l'instance (p. ex., Jane Doe, avocate de l'appelante).
- On s'attend à ce que les avocats portent la toge pour tous les appels, y compris lorsqu'ils comparaissent par voie virtuelle. Les avocats dont la situation personnelle les oblige à porter une tenue différente devraient consulter la directive de pratique de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse suivante : Tenue des avocats en salle d'audience : [https://www.courts.ns.ca/Civil\\_Procedure\\_Rules/cpr\\_rules\\_and\\_forms\\_index.htm](https://www.courts.ns.ca/Civil_Procedure_Rules/cpr_rules_and_forms_index.htm).
- Les parties qui agissent pour leur propre compte doivent porter une tenue vestimentaire appropriée pour une comparution devant la Cour.
- Les avocats et les parties qui agissent pour leur propre compte doivent être en mesure de participer à partir d'un endroit silencieux avec un arrière-plan neutre. Les avocats et les parties qui agissent pour leur propre compte doivent déployer des efforts raisonnables pour éviter ou réduire le risque d'interruptions pendant l'audience. S'il n'est pas possible de trouver un endroit silencieux, il pourrait s'avérer nécessaire que l'appel soit instruit en présentiel afin d'assurer la qualité de la transcription.
- Les participants doivent couper ou désactiver le son des notifications sur tous les appareils numériques (p. ex., les téléphones cellulaires et les ordinateurs).
- La Cour demandera aux participants de couper le son de leur microphone ou de leur téléphone lorsqu'ils ne parlent pas pendant une audience tenue par vidéoconférence ou par téléphone. Il est préférable que les participants utilisent un casque d'écoute et un microphone afin de réduire le bruit de fond et d'assurer que toutes les parties puissent être entendues et enregistrées clairement.
- Les parties ne doivent pas manger pendant l'audience, sauf permission de la Cour ou du juge qui préside l'audience.
- Les participants ne doivent pas s'éloigner de l'écran ou éteindre leur caméra pendant une audience tenue par vidéoconférence sans

l'autorisation de la Cour. Au début de chaque audience, la formation indiquera les moments des pauses, s'il en est, aux participants.

- Sauf directive contraire de la Cour, il n'est pas nécessaire, dans le contexte d'audiences virtuelles, de se lever lorsque la formation se joint à l'audience ou lorsque l'on s'adresse à la Cour. Les parties doivent prendre des mesures raisonnables pour s'assurer qu'elles demeurent dans le champ de la caméra pendant toute la durée de l'audience. Au lieu de s'incliner devant la Cour, les avocats peuvent faire un signe de tête ou baisser leur tête lorsque la formation ou le juge qui préside apparaît sur la vidéo. Les participants doivent demeurer assis pendant toutes leurs observations à la Cour.
- À moins qu'ils ne s'adressent à la Cour ou qu'on leur demande de prendre la parole, tous les participants doivent couper le son de leur microphone pendant les audiences tenues par vidéoconférence ou par téléphone. Les parties doivent s'abstenir de taper au clavier lorsque leurs microphones sont activés si cela perturbe l'audience.
- Les parties doivent veiller tout particulièrement à ne pas s'interrompre pendant les audiences virtuelles, afin d'éviter de compromettre l'enregistrement audio de l'instance. Tous les participants doivent parler lentement et clairement, surtout lorsqu'il y a un décalage ou un retard au niveau du son ou de l'image.
- Le juge qui préside la formation peut fournir des directives quant au moment et à la façon dont les questions seront posées. Les parties sont priées de regarder leur écran, de parler lentement et de faire des pauses dans leurs observations afin que les membres de la formation puissent poser des questions sans compromettre la qualité de la transcription.
- À l'exception de ce qui est prévu pour les membres des médias accrédités, il est strictement interdit d'enregistrer ou de filmer l'audience, en tout ou en partie, sans l'autorisation préalable du juge qui préside ou de la formation. Tous les participants, à l'exception des avocats, devront s'engager à ne pas enregistrer ou filmer l'audience.



## **5. Civilité**

Comme c'est le cas pour tous les types d'audiences, les procédures virtuelles exigent des parties qu'elles fassent preuve de civilité, de professionnalisme et de coopération et qu'elles communiquent et collaborent, tant avant que pendant la comparution virtuelle. Sont ici visés les cas où une ou plusieurs personnes participent par téléphone ou par vidéoconférence à une audience tenue par ailleurs en présentiel.

Les parties doivent collaborer de bonne foi et être disposées à adapter leurs plans afin que toutes les questions puissent être tranchées de la manière la plus juste et, si possible, la plus rapide et la moins coûteuse possible. Les parties devraient communiquer entre elles avant la tenue d'audiences instruites entièrement par voie virtuelle ou avec comparutions à distance afin de régler à l'avance le plus de détails possible afférents à l'audience.

La Cour s'attend à ce que les parties et les avocats qui participent par voie virtuelle déploient tous les efforts possibles pour se trouver un endroit silencieux et privé pour la durée de la comparution. Toutefois, la Cour reconnaît que ce n'est pas toujours possible. Dans certains cas, les participants n'ont peut-être pas d'autre choix que de participer par voie virtuelle à partir de leur domicile alors que d'autres personnes, y compris des enfants, peuvent se trouver à proximité. Compte tenu de ce fait, les parties doivent faire preuve de patience et de souplesse lorsqu'il s'agit de difficultés techniques ou d'autres défis que les autres participants pourraient rencontrer.

## **6. Difficultés d'ordre technologique**

Il incombe à chaque participant de s'assurer que son équipement fonctionne correctement et que son service Internet est accessible par la largeur de bande requise par la vidéoconférence.

Dans la mesure du possible, les parties sont priées d'utiliser une connexion Internet câblée plutôt qu'une connexion Internet sans fil (Wi-Fi).

En cas de problèmes technologiques lors d'une audience tenue par vidéoconférence, les parties doivent attendre de voir si le problème se résout de lui-même. Si le problème persiste, les parties doivent faire part du problème au greffier. La Cour n'est pas en mesure de fournir un soutien technique. Ne

communiquiez pas avec le personnel de la Cour pour obtenir de l'aide quant à l'utilisation d'un logiciel de vidéoconférence.

Si, à quelque moment que ce soit, en raison d'un retard, d'une distorsion ou d'un débranchement, une partie manque quelque chose qui a été dit lors de l'audience, elle doit en aviser immédiatement la formation afin que la déclaration puisse être répétée. Les parties doivent également être prêtes à répéter leurs déclarations si on le leur demande.

Les signaux visuels, tels que les hochements de tête, ne sont pas captés par l'enregistrement audio de la cour. Ainsi, les participants doivent toujours verbaliser leurs observations afin qu'elles soient consignées au dossier officiel de la Cour.

Les parties ne doivent pas profiter injustement du fait que l'audience se déroule par voie virtuelle. Notamment, elles ne doivent pas tirer parti des erreurs, des irrégularités, des problèmes ou des erreurs techniques, ou des inadvertances, ni agir en conséquence. Si des questions d'ordre technique surviennent au cours d'une audience virtuelle ou si la nature de l'audience est difficile ou distrayante, les parties peuvent demander à la formation l'autorisation de présenter des mémoires après l'audience. L'autorisation de déposer des mémoires postérieurs à l'audience est à l'appréciation de la formation.

## **7. La presse et le public**

La Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse reconnaît l'importance du « principe de la publicité des débats en justice », qui assure que les audiences sont accessibles au public. La Cour reconnaît également le rôle essentiel que jouent les médias dans l'information du public sur les actions en justice dans l'ensemble de la Nouvelle-Écosse.

Afin de faciliter l'accès du public aux tribunaux, la Cour d'appel autorise la webdiffusion de certaines instances. La Cour d'appel diffusera sur le Web, à son appréciation, les appels appropriés. Les webdiffusions en direct peuvent être visionnées directement sur le [site Web des tribunaux de la Nouvelle-Écosse](#).

Le rôle (le calendrier des audiences) est accessible au public sur le site Web de la Cour d'appel : [https://courts.ns.ca/Appeal\\_Court/NSCA\\_dockets.htm](https://courts.ns.ca/Appeal_Court/NSCA_dockets.htm).

Les membres des médias et du public qui souhaitent assister aux appels ou obtenir des renseignements au sujet des appels sont priés de prendre les dispositions suivantes :

Les personnes qui souhaitent assister à un **appel en présentiel** doivent porter le masque dans les aires publiques du palais de justice et dans la salle d'audience.

Les personnes qui souhaitent écouter ou observer des **appels avec comparutions à distance** ou des **appels instruits entièrement par voie virtuelle** doivent respecter les conditions suivantes :

#### **Par téléphone :**

- Les membres des médias doivent avoir leur téléphone cellulaire en sourdine pendant l'instance. S'ils utilisent un téléphone filaire, ils doivent demeurer dans une pièce silencieuse afin de ne pas perturber l'instance;
- Conformément aux politiques des tribunaux sur l'utilisation d'appareils électroniques en salle d'audience, les membres des médias peuvent enregistrer les audiences à des fins de prise de notes seulement, et non en vue de leur diffusion;
- S'ils n'appellent pas à l'heure prévue ou si l'appel est interrompu, la Cour n'interrompra pas l'instance pour les reconnecter.

#### **Par Microsoft Teams :**

- Les membres des médias doivent couper le son de leur microphone et éteindre leur caméra vidéo pendant les instances;
- Conformément aux politiques des tribunaux sur l'utilisation d'appareils électroniques en salle d'audience, les membres des médias peuvent enregistrer les audiences à des fins de prise de notes seulement, et non en vue de leur diffusion;
- Les membres des médias ne sont pas autorisés à filmer ou à prendre des photos des instances judiciaires virtuelles. Le juge qui préside peut exiger qu'un engagement verbal à cet effet soit donné pour consignation au dossier;
- On s'attend à ce que les membres des médias joignent l'audience virtuelle à l'heure fixée. Toutefois, si la connexion est interrompue ou s'ils doivent quitter la séance, Teams leur permet de rejoindre la réunion sans interrompre l'instance.

Les membres des médias qui souhaitent participer à une instance judiciaire par téléphone ou au moyen de Microsoft Teams doivent communiquer avec la directrice des communications de la magistrature, qui collaborera avec les membres du personnel de la Cour pour fournir les renseignements nécessaires pour se connecter à distance.

Les personnes qui souhaitent avoir accès aux documents déposés au dossier d'un appel instruit par écrit (sans audience) peuvent en faire la demande auprès de Jennifer Stairs (pour les demandes de renseignements provenant des membres des médias) ou de la registraire, Caroline McInnes (pour les demandes de renseignements provenant de tous les autres membres du public).

Jennifer Stairs  
Directrice des communications  
Magistrature de la  
Nouvelle-Écosse  
902-221-5257  
[stairsjl@courts.ns.ca](mailto:stairsjl@courts.ns.ca)

Caroline McInnes  
Registraire  
Cour d'appel  
902-424-8962  
[Caroline.McInnes@courts.ns.ca](mailto:Caroline.McInnes@courts.ns.ca)

## **8. Parties agissant pour leur propre compte**

La présente directive de pratique s'applique à la fois aux avocats et aux parties qui agissent pour leur propre compte dans le contexte d'un appel interjeté à la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse. La Cour reconnaît que les parties qui agissent pour leur propre compte peuvent éprouver des difficultés particulières dans la présentation d'un appel ou la réponse à un appel. La Cour est attentive à ces défis et s'engage à faciliter l'accès à la justice pour toutes les parties.

Les responsabilités des avocats dans les affaires faisant intervenir des parties qui agissent pour leur propre compte demeurent les mêmes dans le contexte d'instances virtuelles. Les avocats sont des fonctionnaires de la Cour et doivent être attentifs à leurs obligations professionnelles dans leurs relations avec les parties qui agissent pour leur propre compte. Les avocats doivent collaborer avec la Cour pour s'assurer que les parties qui agissent pour leur propre compte bénéficient d'une audience équitable, y compris, s'il y a lieu, en collaborant avec ces dernières et en recommandant des solutions de rechange ou des mesures d'adaptation possibles à la Cour (p. ex., consentir à ce qu'un

appel soit instruit par écrit lorsqu'une partie qui agit pour son propre compte n'est pas en mesure d'accéder facilement à Internet).

Si l'une des parties n'est pas en mesure d'accéder à Internet, à un microphone ou à une webcam pour les comparutions par vidéo, elle doit communiquer avec la registraire, Caroline McInnes, à [Caroline.McInnes@courts.ns.ca](mailto:Caroline.McInnes@courts.ns.ca) ou au 902-424-8962, pour prendre d'autres dispositions dès que possible avant l'audience.

La [clinique d'aide juridique gratuite des tribunaux de la Nouvelle-Écosse](#) demeure à la disposition des parties qui agissent pour leur propre compte devant comparaître devant la Cour d'appel afin de leur donner des avis juridiques de base gratuits. Pour prendre rendez-vous, veuillez communiquer avec le bureau d'administration des tribunaux au 902-424-6840 ou par courriel au [hfxfreelegalclinic@courts.ns.ca](mailto:hfxfreelegalclinic@courts.ns.ca).

## 9. Divers

Sauf dans la mesure où la présente directive de pratique prévoit le contraire, toutes les règles et directives de pratique antérieures demeurent en vigueur. **La présente directive de pratique remplace la directive de pratique de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse sur le déroulement des instances en appel pendant la pandémie de la COVID-19, intitulée Appeal Proceedings During the Covid-19 Pandemic.**