

Note de pratique n° 12

Appels en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée

Introduction

Par suite de certains changements qu'ont nécessité des dispositions de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, de ses règlements (*Freedom of Information and Protection of Privacy Regulations*) et de la partie 20 de la loi intitulée *Municipal Government Act*, les appels interjetés sous le régime de ces deux lois empruntent dorénavant la procédure d'appel prévue à la règle 7 – Révision judiciaire et appel. Il en est le cas pour l'avis d'appel et la motion en obtention de directives.

Avis d'appel

Avant que les *Règles* ne modifient certaines des dispositions procédurales, la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* entrevoyait un appel sans parties. Un avis devait être donné au ministre de la Justice, mais le ministère public ne devenait partie à l'instance qu'une fois que le Ministre avait déposé un avis à cet effet. Les modifications prévoient que le responsable de l'organisme public est constitué partie intimée, ou encore que l'organisme public même, s'il s'agit d'une personne morale, est nommément désigné comme intimé (règle 7.20(1)).

Il demeure nécessaire de donner un avis au Ministre, sans quoi [TRADUCTION] « [l']appel est réputé ne pas avoir été interjeté » (par. 41(1A)). La règle 7.20(2) permet au juge de reconnaître au Ministre la qualité de partie, s'il a déposé un avis, et de conserver à l'intimé nommément désigné la qualité de partie intimée ou de lui substituer le Ministre. Lorsque l'organisme public n'est ni un ministère ni un organisme de la Couronne (par exemple, lorsqu'il est une université), la substitution, ordinairement, n'est pas souhaitable.

La règle 7.20(4) exige de donner avis, en outre, au commissaire à l'information et à la protection de la vie privée (il est l'agent de révision prévu par la loi). Le commissaire n'est pas partie à l'instance (par. 41(5)). La règle admet cependant un mandat d'observation.

La formule d'avis d'appel d'un refus ci-annexée se prête aux appels interjetés d'un refus d'accueillir une demande d'accès à l'information prononcé sous le régime de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*.

Protection du dossier

L'appel d'un refus d'accueillir une demande d'accès à l'information est l'un des cas où il est permis au juge de rendre une décision alors qu'au moins une partie n'a pas accès à l'entièreté du dossier. Il en va de même lorsqu'un juge statue sur la revendication d'un privilège, pour donner un exemple relevant de la common law, ou lorsqu'il statue sur une demande de communication d'un dossier personnel, pour donner un exemple relevant du droit criminel.

Le paragraphe 42(1) de la loi permet au juge qui entend l'appel d'examiner des documents en privé. Les *Règles* prévoient leur protection en attendant cet examen. La règle 7.20(5) porte que sont délivrées au protonotaire des copies des documents qui font l'objet de l'appel, tandis que la règle 85.07(2) en requiert la mise sous scellés par le protonotaire. Le juge qui entend la motion en obtention de directives peut donner des directives prescrivant la remise du paquet scellé au juge chargé d'entendre l'appel (règle 85.07(1)).

La pratique veut que le juge d'appel, avant de décider s'il lèvera les scellés en privé, entende les parties. Il est donc possible qu'il rende une décision sans avoir examiné les documents. Si l'étape ultérieure est franchie, elle peut être suivie d'une décision du juge ou donner lieu à une demande d'observations complémentaires.

Le juge qui accueille l'appel formé contre un refus d'accès, ou encore qui rejette l'appel formé contre une autorisation d'accès, prend certaines mesures dans la formulation de la décision et de l'ordonnance pour préserver, dans la perspective d'une suspension de la décision en appel, les revendications de confidentialité. Le projet d'ordonnance annexé à la présente note de pratique est conçu en ce sens.

La formule d'avis d'appel d'un refus ci-annexée vaut pour l'appel usuel, soit celui interjeté du refus d'accueillir une demande d'accès à l'information présentée sous le régime de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*. Il y aura lieu d'adapter la formule dans le cas d'un appel formé contre un refus de corriger un dossier ou d'un appel formé contre une décision relevant des dispositions de la règle 7.01 relatives au défaut d'agir ou de prendre une décision. On pourra modifier ou supprimer, par exemple, la section « Dossier de l'organisme public ». De même, il y aura lieu d'adapter l'avis dans le cas d'un appel reposant sur la partie 20 de la loi intitulée *Municipal Government Act*.

L'ordonnance ci-annexée, intitulée « Ordonnance consécutive à l'appel interjeté d'un refus d'accueillir une demande d'accès à l'information », se prête notamment aux appels formés sous le régime de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* qui se concluent par une décision prescrivant la communication d'une partie ou de l'entièreté de l'information demandée. Il y aura lieu d'adapter l'ordonnance s'il s'agit d'un appel en matière de correction de renseignements ou d'autres types d'appel, dont un appel reposant sur la partie 20 de la loi intitulée *Municipal Government Act*.

Directives

Les aide-mémoire établis, comme la liste de sujets ci-dessous, pour les motions en obtention de directives qui précèdent les appels interjetés sous le régime de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* ne doivent pas occulter les nuances propres à chaque poursuite judiciaire :

- Le ministre de la Justice devient-il partie à l'instance?
- Dans ce cas, faut-il ajouter le Ministre en tant qu'intimé ou le substituer à l'intimé?
- Des tiers ont-ils reçu un avis, auquel cas l'un d'eux souhaite-t-il participer?
- Le dossier que le responsable ou l'organisme public a délivré au protonotaire présente-t-il des difficultés?
- Quelles questions le juge d'appel aura-t-il à trancher?
- Une motion doit-elle être entendue avant l'audience d'appel?
- Fixer la date de la motion.
- Fixer la date de l'audience d'appel.
- Fixer les délais de dépôt des documents afférents à la motion et des mémoires d'appel.
- Vérifier que le dossier est sous scellés et qu'il restera sous scellés jusqu'à ce que le juge d'appel en prenne possession, ou comme pourra l'ordonner le juge d'appel après en avoir pris possession ou un autre juge en l'absence du juge d'appel.

Adoptée par la Cour le 26 janvier 2018.

Joseph P. Kennedy
Juge en chef de la Cour suprême de la
Nouvelle-Écosse

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre

[nom]

appelant

et

[nom du responsable de l'organisme public ou, s'il s'agit
d'une personne morale, de l'organisme public lui-même]

intimé

**Avis d'appel d'un refus d'accueillir
une demande d'accès à l'information**

Destinataires : [nom de l'intimé]

Le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée
Le ministre de la Justice

L'appelant interjette appel

En vertu des paragraphes 40 et 41 de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, l'appelant interjette appel de la décision de [nom de l'organisme public ou du responsable de l'organisme public], laquelle décision lui notifiait un refus d'accueillir sa demande d'accès à [préciser l'information demandée].

Décision portée en appel

La décision a été rendue le 20 , à , en Nouvelle-Écosse.
Elle a été communiquée à l'appelant le 20 . [Une copie / Un résumé] de
la décision est ci-annexé(e).

Aucune autre révision

Le Commissariat à l'information et à la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse n'est saisi actuellement d'aucun autre examen de cette décision.

Moyens d'appel

L'appelant soutient que le refus était erroné pour les raisons suivantes :

1 [énoncer brièvement les moyens]

2

3

Ordonnance sollicitée

L'appelant soutient que la cour devrait accueillir l'appel et ordonner que [nom] lui permette d'accéder à [décrire les documents visés].

Dossier de l'appelant

L'appelant dépose, avec le présent avis, un cahier d'appel contenant tous les documents en sa possession ayant trait à la demande, à la recommandation et au refus.

Dossier de l'organisme public

Le responsable ou l'organisme public intimé est tenu de délivrer au protonotaire, avant l'audition de la motion en obtention de directives, des copies des documents auxquels l'accès a été refusé. La règle 85.07 des *Règles de procédure civile de la Nouvelle-Écosse* prescrit au protonotaire qu'il garde les documents sous scellés. Le juge qui donne des directives peut prescrire la délivrance du paquet scellé au juge chargé d'entendre l'appel. Le juge d'appel pourra souhaiter entendre les parties avant de décider s'il examinera les documents en privé en vertu du par. 42(1) de la loi.

Dépôt et délivrance de documents

Tous les documents que vous déposez auprès de la cour doivent être déposés au bureau du protonotaire, situé au _____, rue _____, à _____, en Nouvelle-Écosse (numéro de téléphone : _____).

Lorsque vous déposez un document, vous devez sans délai en délivrer copie à chacune des autres parties ayant le droit de recevoir avis, sauf si le document se rapporte à une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas nécessaire, qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas nécessaire ou que le document se trouve protégé par la règle 85.07.

Coordonnées

L'adresse pour délivrance de l'appelant est la suivante :

Les documents délivrés à cette adresse sont réputés reçus par l'appelant sur délivrance. Il est possible d'obtenir d'autres coordonnées auprès du protonotaire.

Motion en obtention de directives

L'appelant comparaitra devant un juge siégeant en cabinet au [palais de justice] situé au _____, rue _____, à _____, en Nouvelle-Écosse, le _____ 20____, à [heure], pour présenter une motion en obtention de directives relativement à l'appel et en fixation des date et heure de l'audition de l'appel. Si vous-même ou votre avocat ne comparez pas à l'audience, le juge peut rendre une ordonnance ou donner des directives en votre absence, et la cour peut trancher l'appel sans qu'il ne vous soit donné d'autre préavis.

Signature

Fait le _____ 20____.

Signature de l'appelant
Nom en lettres moulées :

[ou]

Signature de l'avocat
[nom], en sa qualité d'avocat
de [nom]

Certificat du protonotaire

J'atteste que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la cour le _____ 20____.

Le protonotaire,

[annexer une copie ou un résumé de la décision portée en appel]

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre [copier l'en-tête uniforme]

appelant

et

intimé

**Ordonnance consécutive à l'appel interjeté d'un refus
d'accueillir une demande d'accès à l'information**

Devant l'honorable juge [nom]

En vertu de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, l'appelant a interjeté appel de la décision [*de l'intimé / d'un organisme public aujourd'hui représenté par le ministre de la Justice, nom de l'organisme public / du responsable d'un organisme public aujourd'hui représenté par le ministre de la Justice, nom de l'organisme public*] de refuser la communication d'information.

L'information a été délivrée au protonotaire et les documents ont été mis sous scellés par le protonotaire, de même qu'en exécution d'ordonnances ultérieures.

Sur la motion de [nom de la partie qui présente la motion ou de son avocat], il est ordonné ce qui suit :

1. L'appel est rejeté.
2. Le protonotaire rend les documents mis sous scellés [*à l'intimé / au responsable de l'organisme public / à l'organisme public*] dans les trente jours qui suivront ou à une date ultérieure fixée par ordonnance d'un juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse.

OU

1. L'appel est accueilli.

2. [*L'intimé / Le responsable de l'organisme public / L'organisme public*] est tenu de communiquer toute l'information à l'appelant dans les trente jours qui suivront la présente ordonnance.
3. Le protonotaire lèvera les scellés des documents trente jours après la date de la présente ordonnance ou à une date ultérieure fixée par ordonnance d'un juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse.

OU

1. L'appel est accueilli en partie.
2. Le protonotaire remet [*à l'intimé / au responsable de l'organisme public / à l'organisme public*] une copie des documents sous scellés sur laquelle le juge a porté des marques indiquant les documents qui doivent être communiqués, les documents qui ne doivent pas l'être et les parties des motifs auxquelles renvoient ces marques.
3. [*L'intimé / Le responsable de l'organisme public / L'organisme public*] est tenu de communiquer les documents qu'une marque destine à la communication.
4. Le protonotaire remet les documents sous scellés et la copie marquée [*à l'intimé / au responsable de l'organisme public / à l'organisme public*] lorsqu'il est convaincu que la communication prescrite a eu lieu ou à une date ultérieure fixée par ordonnance d'un juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse.

20

Le protonotaire,
