

---

**Note de pratique n° 12**

---

**Appels en vertu de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy* et de son règlement d'application****Introduction**

Compte tenu des changements rendus nécessaires par certaines dispositions de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* et de son règlement d'applications, et par la partie 20 de la loi intitulée *Municipal Government Act*, les appels en vertu de ces lois doivent désormais respecter la forme prescrite à la Règle 7 – Contrôle judiciaire et appel. Cela vise également l'avis d'appel et la motion sollicitant des directives.

**Avis d'appel**

Avant que les dispositions de procédure ne soient modifiées par les règles, la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* permettait un appel sans parties. Un avis devait être donné au ministre de la Justice, mais la Couronne ne devenait une partie que lorsque le ministre déposait un avis à cet égard. Les modifications prévoient que le responsable de l'organisme public soit un intimé. Par ailleurs, l'organisme public en soi peut être désigné comme intimé s'il s'agit d'une personne morale. Se reporter à la règle 7.20(1).

Le ministre doit tout de même être avisé, sinon « [l']appel est réputé non venu » : alinéa 41(1A). La règle 7.20(2) permet à un juge de reconnaître le statut conféré au ministre qui dépose un avis et de maintenir le statut de l'intimé désigné ou de remplacer le ministre. Dans les cas où l'organisme public n'est pas un ministère ou un organisme de la Couronne, tel qu'une université, un remplacement n'est normalement pas souhaitable.

La règle 7.20(4) exige qu'un avis soit donné au commissaire à l'information et à la protection de la vie privée. (Le commissaire est l'agent de révision [*review officer*] dont il est question dans la loi.) Le commissaire n'est pas une partie. Se reporter au paragraphe 41(5). Cependant, la règle permet de lui accorder un mandat de surveillance.

L'« Avis d'appel interjeté contre un refus en vertu de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* » ci-joint convient aux appels par un demandeur qui se voit refuser sa demande en vertu de cette loi.

**Protection du dossier**

Un appel de cette nature constitue un cas où un juge peut rendre une décision lorsqu'au moins une partie n'a pas pris connaissance de l'ensemble du dossier. Le règlement d'une revendication

de privilège constitue un exemple issu de la *common law*. Une demande de production de dossiers personnels est un exemple issu du droit pénal.

Le paragraphe 42(1) de la loi permet au juge qui entend l'appel d'examiner les dossiers à huis clos. Les règles prévoient une protection durant la période précédant un tel examen. La règle 7.20(5) exige le dépôt, auprès du protonotaire, de copies des documents visés par l'appel, et la règle 85.07(2) exige que celles-ci soient scellées par le protonotaire. Le juge qui entend la motion sollicitant des directives peut prescrire que le paquet scellé soit remis au juge qui entend l'appel. Se reporter à la règle 85.07(1).

La pratique veut que le juge d'appel entende l'argumentation avant de décider de desceller les documents en privé. Aussi, il est possible pour le juge de rendre une décision sans examiner les documents. Lorsqu'une affaire passe à l'étape suivante, le juge peut faire connaître sa décision ou demander d'autres observations.

Lorsque la cour accueille un appel à l'encontre d'un refus ou rejette un appel à l'encontre d'un octroi d'accès, certaines mesures seront prises à l'égard de la formulation de la décision et de l'ordonnance afin de tenter de protéger les revendications de confidentialité dans l'attente d'une suspension de l'appel. Le projet d'ordonnance jointe à la présente note de pratique a été conçu dans ce but précis.

Le formulaire ci-joint intitulé « Avis d'appel interjeté contre un refus » vise ce type courant d'appel, soit le refus d'une demande d'accès à de l'information en vertu de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*. Ce formulaire devra être adapté dans le cas d'un refus de corriger un dossier ou une décision dans le cadre des dispositions relatives au défaut d'accomplir un acte ou de prendre une décision en vertu de la règle 7.01. Par exemple, « dossier d'organisme public » serait modifié ou supprimé. De plus, l'avis devrait être adapté pour les appels en vertu de la partie 20 de la loi intitulée *Municipal Government Act*.

Le formulaire ci-joint intitulé « Ordonnance statuant sur l'appel interjeté contre le refus d'une demande d'accès à de l'information » convient aux appels interjetés en vertu de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* pour lesquels la décision prévoit la divulgation d'une partie ou de la totalité des renseignements demandés. Le formulaire devra être adapté pour les appels relatifs aux demandes de correction et d'autres types d'appel, et pour les appels en vertu de la partie 20 de la loi intitulée *Municipal Government Act*.

## **Directives**

Les listes de contrôle et la liste suivante de sujets d'une motion sollicitant des directives à l'égard d'un appel en vertu de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* ne devraient pas empêcher de percevoir les nuances inhérentes à tout litige :

- Le ministre de la Justice devient-il une partie?

- Le cas échéant, faut-il ajouter le ministre en tant qu'intimé ou le remplacer?
- Des tiers ont-ils été avisés et, le cas échéant, souhaitent-ils participer à l'appel?
- Des problèmes sont-ils associés au dossier transmis au protonotaire par le responsable de l'organisme public?
- Quels sont les enjeux pour le juge d'appel?
- Des motions doivent-elles être entendues avant l'audition en appel?
- Fixer la date de la motion.
- Fixer la date de l'audition en appel.
- Fixer les échéances pour les documents liés à la motion et les mémoires d'appel.
- Confirmer que le dossier a été scellé qui demeurera scellé jusqu'à ce que le juge d'appel en prenne possession, selon les directives du juge d'appel qui en a pris possession, ou selon les directives d'un autre juge en l'absence du juge d'appel.

Adoptée par la cour le 26 janvier 2018.

---

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

20

N°

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre :

[nom]

L'appelant

et

[nom du responsable d'un organisme public ou,  
s'il s'agit d'une société de personnes, nom de  
l'organisme public en soi]

L'intimé

**Avis d'appel interjeté contre le refus  
d'une demande d'accès à de l'information**

**À :** [nom de l'intimé]

**Et à :** Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée

**Et à :** Ministre de la Justice

**L'appelant interjette appel**

L'appelant interjette appel en vertu des articles 40 et 41 de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* à l'encontre de la décision de [nom du responsable de l'organisme public ou organisme public] , laquelle décision refusait une demande d'accès à [décrire les renseignements demandés] .

**Décision faisant l'objet de l'appel**

La décision a été rendue le 20 . Elle a été rendue à , Nouvelle-Écosse.  
Elle a été communiquée à l'appelant le 20 . Vous trouverez ci-joint [*une copie de/un résumé de*] la décision.

### **Aucune autre révision**

Cette décision ne fait actuellement l'objet d'aucune révision devant le Commissariat à l'information et à la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse.

### **Motifs de l'appel**

L'appelant affirme que le refus est erroné pour les motifs suivants :

1 [énoncé concis des motifs]

2

3

### **Ordonnance demandée**

L'appelant affirme que la cour devrait accueillir l'appel et ordonner que [nom] accorde à l'appelant un accès à [décrire les dossiers litigieux] .

### **Dossier de l'appelant**

L'appelant dépose avec le présent avis un cahier d'appel contenant tous les documents se trouvant en la possession de l'appelant à propos de la requête, de la recommandation et du refus.

### **Dossier de l'organisme public**

L'intimé responsable, ou l'organisme public, doit délivrer au protonotaire des copies des documents auxquels l'accès a été refusé avant que la motion sollicitant des directives soit entendue. Le protonotaire est tenu, en vertu de la *règle de procédure civile* 85.07, de garder les documents scellés. Le juge qui donne des directives peut prendre des dispositions pour la délivrance du paquet scellé au juge chargé d'entendre l'appel. Le juge chargé d'entendre l'appel pourrait souhaiter entendre l'argumentation avant de décider s'il examinera le dossier à huis clos en vertu du paragraphe 42(1) de la loi.

### **Dépôt et remise des documents**

Tout document que vous déposez à la cour doit être délivré au bureau du protonotaire , rue , Nouvelle-Écosse (n° de téléphone ).

Lorsque vous déposez un document, vous devez immédiatement en délivrer une copie à chacune des parties ayant le droit de recevoir un avis, à moins que le document fasse partie d'une motion *ex parte*, que les parties conviennent que la délivrance n'est pas requise, qu'un juge ordonne qu'elle n'est pas requise ou que le document soit protégé en vertu de la règle 85.07.

### **Coordonnées**

L'appelant désigne l'adresse suivante :

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

### **Motion sollicitant des directives**

À [heure] le 20 , l'appelant comparâtra devant un juge au [tribunal/palais de justice], , rue , Nouvelle-Écosse pour présenter une motion en vue de demander une ordonnance sollicitant des directives pour un appel et la fixation des date et heure de l'audience à cet égard. Le juge peut rendre une ordonnance ou fournir des directives en votre absence si vous ou votre avocat ne comparez pas, et la cour peut trancher l'appel sans qu'aucun avis vous soit donné.

### **Signature**

Signé le 20

---

Signature de l'appelant  
Nom en caractères d'imprimerie :

[ou]

---

Signature de l'avocat  
[nom] agissant à titre d'avocat  
de [nom]

### **Attestation du protonotaire**

Je certifie que le présent avis d'appel a été déposé auprès de la cour le 20 .

Protonotaire

[joindre une copie de la décision portée en appel ou du résumé de la décision]

20

N<sup>o</sup>

Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Entre : [copier l'en-tête standard]

L'appelant

et

L'intimé

**Ordonnance statuant sur l'appel interjeté contre le refus  
d'une demande d'accès à de l'information**

**Devant l'honorable juge [nom]**

L'appelant a fait appel, en vertu de la loi intitulée *Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, de la décision de [l'intimé / l'organisme public représenté par le ministre de la Justice, nom de l'organisme public / le responsable d'un organisme public représenté par le ministre de la Justice, nom de l'organisme public] de refuser de divulguer des renseignements;

Les renseignements ont été transmis au protonotaire et scellés par le protonotaire et en vertu d'une ordonnance ultérieure de la cour;

Sur motion présentée par [nom de la partie qui présente la motion ou de l'avocat] , il est ordonné :

1. Que l'appel soit rejeté.
2. Que le protonotaire retourne les renseignements scellés [à l'intimé / au responsable de l'organisme public / à l'organisme public] d'ici trente (30) jours ou à une date ultérieure imposée par un juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse.

OU

1. Que l'appel soit accueilli.
2. Que [l'intimé / le responsable de l'organisme public / l'organisme public] divulgue tous les renseignements à l'appelant au plus tard trente (30) jours après la date de la présente ordonnance.
3. Que le protonotaire descelle les renseignements scellés trente (30) jours après la date de la présente ordonnance ou à une date ultérieure imposée par un juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse.

OU

1. Que l'appel soit accueilli en partie.
2. Que le protonotaire délivre [à l'intimé / au responsable de l'organisme public / à l'organisme public] une copie des renseignements scellés, que le juge a annotés de façon à indiquer les documents qui doivent être divulgués et non divulgués, et les motifs associés aux indications.
3. Que [l'intimé / le responsable de l'organisme public / l'organisme public] divulguera les documents annotés comme devant être divulgués.
4. Que le protonotaire délivre les renseignements scellés et la copie annotée [à l'intimé / au responsable de l'organisme public / à l'organisme public] après s'être assuré que la divulgation requise a été effectuée ou à une date ultérieure imposée par un juge de la Cour d'appel de la Nouvelle-Écosse.



## Le protonotaire