



ATELIER DE PLAIDOIRIE

**MOTION SIMULÉE : *Séparation et infraction -
Plaider sans concession et bâtir vos compétences en
français devant un juge***

Le 3 novembre 2025

OTTAWA – Bureaux de KPMG/Palais de justice

**CAHIER DE LA FORMATRICE
ET DU FORMATEUR**

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS.....	3
HORAIRE DE L'ATELIER.....	6
PRÉPARATION À LA MOTION SIMULÉE	7
OBJECTIF	7
MISE EN CONTEXTE	7
Motions en droit de la famille	7
Motions en droit pénal	9
CADRE LÉGISLATIF & CODE DE DÉONTOLOGIE	10
CADRE LÉGISLATIF EN DROIT DE LA FAMILLE	10
CADRE LÉGISLATIF EN DROIT PÉNAL	12
CODE DE DÉONTOLOGIE	17
DÉROULEMENT	23
RÉSUMÉ DES FAITS : 5 minutes (9 h 25 à 9 h 30)	23
PRÉSENTATION : 30 minutes (9 h 30 à 10 h).....	23
PRÉPARATION : 2 heures et 15 minutes (10 h à 12 h 15)	24
MOTION SIMULÉE : 3 heures et 30 minutes (13 h à 16 h 30)	24
RÉTROACTION : 20 minutes (16 h 30 à 16 h 45)	24
ÉVALUATION PAR LES PARTICIPANTS ET PARTICIPANTES : 10 minutes (16 h 45 à 16 h 55)	24
DÉPLACEMENT AU COCKTAIL : 5 minutes (16 h 55 à 17 h).....	24
CONCLUSION	25

AVANT-PROPOS

DESCRIPTION DE L'ATELIER

Cet atelier vise à outiller les jeunes juristes et stagiaires en compétences de plaidoirie orale, en français, dans le cadre d'une motion simulée. L'atelier permettra aux participantes et participants de pratiquer des techniques de plaidoirie indispensables à utiliser durant des motions futures afin d'atteindre le résultat voulu par leur clientèle.

Le cahier de la participante et du participant sera envoyé aux personnes inscrites quelques jours avant l'atelier. Il sera attendu que les participantes et participants aient fait la lecture de ce cahier, incluant le scénario et les documents additionnels. Les rôles (partie requérante et partie intimée) seront également distribués à l'avance de l'atelier.

L'atelier porte sur le droit de la famille et le droit pénal et est divisé en deux sections :

1. Les participantes et participants prendront la matinée afin de se préparer pour la motion, avec l'appui des formatrices et formateurs.
2. Les participantes et participants présenteront la motion simulée dans une salle de cour au Palais de justice d'Ottawa devant un juge, en utilisant la préparation qu'ils et elles ont effectuée durant la matinée. Les compétences de plaidoirie orale des participantes et participants seront évaluées et de la rétroaction sera donnée à la fin des auditions des motions.

NOTES POUR FORMATRICES ET FORMATEURS

- Au début de la matinée de préparation, vous devrez effectuer une courte présentation. Il est suggéré de passer quelques minutes pour discuter de ce dont les participants et participantes vont devoir préparer pour la motion. Vous pouvez y inclure une courte discussion afin de briser la glace pour que les participantes et participants se sentent à l'aise. Vous pourrez ajuster le temps à consacrer à la partie *Accueil* en fonction du niveau d'expérience de votre groupe.
- Durant l'audition de la motion, les formatrices et formateurs devront prendre des notes afin de fournir de la rétroaction aux participantes et participants à la fin.
- Pour vous aider à voir au bon déroulement de cet atelier, nous avons inclus des conseils pratiques dans le présent document. Ces informations seront présentées comme le présent paragraphe, c'est-à-dire en retrait du reste du texte, afin de vous aider à les repérer facilement et rapidement, au besoin.

ACCRÉDITATION DU BARREAU DE L'ONTARIO



Ce programme est approuvé pour 6 heures et 20 minutes de contenu de droit de fond.

REMERCIEMENTS

L'atelier et le présent cahier de la formatrice et du formateur qui l'accompagne ont été élaborés par l'Association des juristes d'expression française de l'Ontario (AJEFO) en collaboration avec Me Éliane Lachaine (Burn Tucker Lachaine s.p.), Me Angela Ogang (AngeLAW), Me Jean-Michel Fréchette (Fréchette Médiation), Me Robert Doyle et Me Alana Guy (MBC Law) avec l'appui financier des partenaires suivants :



L'AJEFO remercie Me John Hollander, fondateur de The Advocacy Club d'Ottawa, pour son appui dans la mise sur pied de cet atelier annuel.

L'AJEFO remercie les personnes suivantes qui ont consacré de nombreuses heures à l'élaboration de cette formation et sans lesquels ce projet n'aurait pas pu être réalisé :

Me Robert Doyle

Me Jean-Michel Fréchette

Me Alana Guy

Me Éliane Lachaine

Me Angela Ogang

Monsieur le juge Marc Smith

HORAIRE DE L'ATELIER

8 h	Inscriptions des participantes et participants et déjeuner (KPMG)
9 h	Mot d'ouverture
9 h 15	Préparation pour la motion
10 h 50	Pause
11 h	Préparation pour la motion (continuation)
12 h 15	Dîner
13 h	Audition des motions (Palais de justice d'Ottawa)
16 h 45	Conclusion et évaluation de l'atelier
17 h	Fin de l'atelier et début du cocktail de réseautage (KPMG)
19 h	Fin du cocktail de réseautage

PRÉPARATION À LA MOTION SIMULÉE

Accueil : 10 minutes (9 h 15 à 9 h 25)

- Souhaitez la bienvenue aux participantes et participants. Présentez-vous.
- Expliquez que vous êtes là pour appuyer et guider la préparation à la motion.
- Expliquez que cet atelier permet :
 - L'échange d'idées, de connaissances et d'expériences pratiques;
 - La mise en pratique des conseils reçus tout en conservant un style de plaidoirie qui vous est propre;
 - La détermination soi-même de ses forces et de ses faiblesses;
 - Aux participantes et participants de soulever des questions qui pourraient tout autant préoccuper les autres membres du groupe : « *Si vous avez une question, pensez au fait que d'autres personnes auront certainement le même questionnement. Il ne faut jamais hésiter à participer pleinement aux séances en groupe ; être proactif vous sera utile et aidera par le fait même vos collègues.* »
- Faites un tour de table. Les personnes se présentent rapidement (organisme, cabinet, année d'appel au Barreau, participation à l'atelier de plaidoirie dans les années précédentes).

OBJECTIF

- Cerner les enjeux importants d'un dossier afin de présenter des arguments concis et convaincants au tribunal durant la motion afin d'obtenir les résultats voulus par sa cliente ou son client.

MISE EN CONTEXTE

Motions en droit de la famille

En Ontario, une motion en droit de la famille est une demande formelle faite à un ou une juge dans le cadre d'une instance familiale. Elle vise à obtenir une ordonnance temporaire ou à résoudre une question procédurale, généralement en attendant le règlement définitif de la cause. Ces motions sont particulièrement importantes lorsque des questions urgentes ou litigieuses doivent être tranchées rapidement, sans pouvoir attendre la tenue d'un procès ou la conclusion d'un accord.

Les motions en droit de la famille peuvent porter sur une variété de sujets, notamment :

- La garde ou le temps parental : déterminer avec quel parent l'enfant vivra temporairement ou établir un calendrier de visites.
- La pension alimentaire : fixer un montant provisoire à titre de pension alimentaire pour enfants ou pour époux en attendant la décision finale.

- La possession du domicile conjugal : désigner temporairement lequel des conjoints peut continuer à occuper la résidence familiale.
- L'accès à des documents ou à l'information financière : ordonner à une partie de produire des preuves ou des états financiers.
- Les questions de procédure : telles que la prolongation d'un délai, la modification de documents judiciaires, ou la permission de déposer des documents supplémentaires.

À la suite de la conclusion d'un dossier de cour avec une ordonnance finale ou un accord de séparation, on peut demander au tribunal par voie de motion en modification de modifier l'ordonnance finale/l'accord de séparation en raison d'un changement matériel de circonstance dans la situation des parties et/ou des enfants.

Il existe trois grandes catégories de motions en droit de la famille :

1. Motions procédurales ou non contestées

- Utilisées pour des demandes simples, administratives, ou sur lesquelles les parties s'entendent.
- Exemples : prolonger un délai pour déposer un document, modifier une ordonnance avec le consentement de l'autre partie.

2. Motions pour ordonnance temporaire

- Utilisées lorsque les parties ne s'entendent pas et qu'il faut qu'un ou une juge tranche une question importante avant l'audience finale.
- Exemples : déterminer temporairement la garde des enfants, le droit de visite, ou une pension alimentaire.

3. Motions en modification d'une ordonnance définitive (Règle 15)

- Utilisées lorsqu'une partie désire demander au tribunal de modifier une ordonnance finale (ou un accord).
- Exemples: modifier une ordonnance finale si un changement matériel dans les circonstances se présente.

Avant de présenter une motion, les parties doivent généralement :

- Participer à une conférence relative à la cause, sauf exception urgente.
- Remplir les formulaires requis.
- Fournir une preuve écrite solide (affidavits, pièces justificatives).

En cas d'urgence, une motion sans avis peut être déposée si l'autre partie ne peut pas être informée sans mettre en danger la sécurité de l'enfant ou de l'un des conjoints.

Les motions jouent un rôle crucial dans la gestion efficace des litiges familiaux, en permettant :

- De préserver la stabilité et le bien-être des enfants.
- De répondre à des besoins financiers urgents.
- De maintenir un certain équilibre entre les parties pendant que le litige suit son cours.

Motions en droit pénal

En droit pénal, une motion est une demande faite au juge pour qu'il ou elle tranche une question de droit ou de procédure, soit avant, soit pendant le procès. Elle vise à assurer que les droits de l'accusé sont respectés et que le procès se déroule de façon équitable.

Les motions permettent de soulever des questions juridiques complexes qui peuvent avoir un impact majeur sur la suite du dossier. Elles servent, entre autres, à :

- Exclure des éléments de preuve obtenus de manière inconstitutionnelle (ex. : perquisitions sans mandat).
- Suspendre ou faire arrêter une procédure en cas d'abus de procédure ou de violation grave des droits.
- Contester la compétence du tribunal à entendre l'affaire.
- Demander la mise en liberté sous caution (dans certaines circonstances).
- Faire valoir des délais déraisonnables dans le traitement de l'affaire, notamment en vertu de l'article 11(b) de la *Charte canadienne des droits et libertés*, qui garantit un procès dans un délai raisonnable.

Les motions pénales se divisent généralement en deux grandes catégories :

1. Motions préalables au procès

- Elles sont déposées avant que le procès ne commence et peuvent entraîner des conséquences décisives.
- Exemples : contester l'admissibilité d'une confession, demander le rejet des accusations pour abus de procédure.

2. Motions pendant le procès

- Présentées en cours de procès, elles visent à répondre à des questions soulevées par la preuve ou le déroulement du procès.

Les conséquences possibles des motions sont :

- Acceptation de la motion : peut entraîner l'exclusion d'une preuve essentielle, ce qui affaiblit le dossier de la poursuite.
- Rejet de la motion : le procès se poursuit normalement, mais la décision peut être contestée en appel.
- Arrêt des procédures : dans certains cas graves (ex. : délais excessifs, abus de pouvoir), la motion peut mener à l'arrêt complet des procédures contre l'accusé.

Conclusion

En résumé, les motions sont des outils procéduraux essentiels dans les deux domaines du droit :

- En droit de la famille, elles permettent de régler rapidement des questions urgentes ou intermédiaires (logement, finances, temps parental) pour protéger les enfants et stabiliser la situation des parties.
- En droit pénal, elles servent à protéger les droits constitutionnels de l'accusé, à éviter les procès injustes, et à s'assurer que les règles de preuve et de procédure sont respectées.

Dans tous les cas, les motions visent à garantir l'équité, à préserver l'intégrité du processus

judiciaire, et à permettre une résolution plus efficace et juste des litiges.

CADRE LÉGISLATIF & CODE DE DÉONTOLOGIE

CADRE LÉGISLATIF EN DROIT DE LA FAMILLE

Règl. De l'Ont. 114/99 : Règles en matière du droit de la famille

Règle 14 : Motions en vue d'obtenir des ordonnances temporaires

14 (1) Cas où une motion peut être présentée

La personne qui désire obtenir l'une ou l'autre des mesures suivantes peut présenter une motion en ce sens :

1. Une ordonnance temporaire à l'égard d'une demande présentée dans une requête.
2. Des directives sur la façon de conduire la cause.
3. La modification d'une ordonnance temporaire.

14 (2) Personnes qui peuvent présenter une motion

Une motion peut être présentée par une partie à la cause ou par une personne qui a un intérêt dans celle-ci.

14 (3) Parties à la motion

La personne que concerne une motion, mais aux fins de celle-ci uniquement, est également partie à la motion, mais non l'enfant que concerne une motion portant sur la responsabilité décisionnelle, le temps parental, les contacts, la protection, l'adoption ou les aliments.

14 (4) Aucune motion avant la fin d'une conférence sur des questions de fond

Aucun avis de motion ou élément de preuve à l'appui d'une motion ne peut être signifié et aucune motion ne peut être entendue avant qu'une conférence traitant des questions de fond y afférentes n'ait pris fin.

14 (4.2) Situation d'urgence ou graves difficultés

Le paragraphe (4) ne s'applique pas si le tribunal est d'avis qu'il existe une situation d'urgence ou de graves difficultés ou qu'il n'est pas nécessaire de tenir une conférence relative à la cause pour un autre motif dans l'intérêt de la justice.

Règle 15 : Motions en modification d'une ordonnance définitive ou d'un accord

15 (1) Définition

La définition qui suit s'applique à la présente règle.

« cessionnaire » Organisme ou personne auxquels une ordonnance alimentaire ou un accord relatif aux aliments qui fait l'objet d'une motion visée à la présente règle est cédé en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*

ou de la *Loi sur le divorce* (Canada).

15 (2) Champ d'application

Sous réserve du paragraphe (3), la présente règle ne s'applique qu'aux motions en modification de l'un ou l'autre des documents suivants :

- a) une ordonnance définitive;
- b) un accord relatif aux aliments déposé en vertu de l'article 35 de la *Loi sur le droit de la famille*.

Remarque : Le jour de l'entrée en vigueur de l'article 3 de l'annexe 9 de la *Loi de 2024 visant à réduire les formalités administratives et à favoriser l'essor de l'Ontario*, le paragraphe 15 (2) du Règlement est modifié par adjonction de l'alinéa suivant : (Voir : Règl. de l'Ont. 150/25, art. 3)

- c) une sentence d'arbitrage familial déposée en vertu de l'article 59.9 de la *Loi sur le droit de la famille*.

15 (2.1) Idem : avis de recalcul

Le paragraphe (2) s'applique, que l'obligation alimentaire à l'égard d'un enfant prévue dans l'ordonnance ou l'accord ait fait l'objet d'un recalcul ou non en vertu de l'article 39.1 de la *Loi sur le droit de la famille*.

15 (3) Exception

La présente règle ne s'applique pas à une motion ou à une requête en modification d'une ordonnance rendue en vertu de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, à l'exception d'une ordonnance définitive rendue en vertu de l'article 102 de cette loi.

15 (4) Lieu d'audition de la motion

La règle 5 (lieu où une cause est introduite) s'applique à une motion en modification d'une ordonnance définitive ou d'un accord comme si la motion était une nouvelle cause.

15 (5) Motion en modification

Sous réserve des paragraphes (17) et (18), la partie qui désire demander au tribunal de modifier une ordonnance définitive ou un accord signifie et dépose une motion en modification (formule 15), avec toutes les pièces qui doivent y être jointes.

15 (5.1) Demande relative à la responsabilité décisionnelle, au temps parental ou aux contacts

Si la motion comprend une demande relative à la responsabilité décisionnelle, au temps parental ou aux contacts à l'égard d'un enfant, les documents visés au paragraphe (5) sont accompagnés des documents applicables visés à la règle 35.1.

[...]

15 (14) Absence de réponse ou de consentement

Les conséquences énoncées aux dispositions 1 à 4 du paragraphe 1 (8.4) s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, si une partie ne signifie ni ne dépose de réponse à la motion en modification (formule 15B) ou ne retourne pas une motion en modification sur consentement (formule 15C) à l'auteur de la motion, contrairement à ce qu'exige le paragraphe (9).

15 (15) Demande d'ordonnance

Si une partie ne signifie ni ne dépose de réponse à la motion en modification (formule 15B) ou ne retourne pas une motion en modification sur consentement (formule 15C) à l'auteur de la motion, contrairement à ce qu'exige le paragraphe (9), ou si sa réponse est radiée par une ordonnance, l'auteur de la motion en modification peut déposer une formule de motion (formule 14B) dans laquelle il demande que le tribunal rende l'ordonnance demandée dans les documents qu'il a déposés, à moins qu'un cessionnaire n'ait déposé un avis dans lequel il revendique un intérêt financier dans la motion et ne s'oppose à la modification.

CADRE LÉGISLATIF EN DROIT PÉNAL

Directive de pratique provinciale consolidée pour les instances de droit pénal

Règles de procédure en matière pénale de la Cour supérieure de l'Ontario

Règle 6 : Demandes

Champ d'application de la règle

6.01 (1) La demande est introduite par un avis de demande, rédigé selon la formule 1, dans les cas où le *Code criminel*, ou tout autre texte législatif fédéral auquel s'appliquent les dispositions de procédure du *Code criminel*, autorise, permet ou exige qu'une demande ou une requête soit présentée, à un juge de la cour supérieure de juridiction criminelle ou à un juge présidant celle-ci, ou à un juge au sens de l'article 552 du *Code criminel*, à l'exclusion d'un juge présidant le procès sur un acte d'accusation, ou qu'une ordonnance ou une décision soit rendue par un tel juge.

(2) Les règles 6.01 à 6.11 s'appliquent aux instances introduites par un avis de demande, sauf disposition contraire des présentes règles ou sauf ordonnance contraire d'un juge du tribunal.

Présentation de la demande

6.02 La demande est présentée à un juge du tribunal à l'endroit où a lieu ou doit avoir lieu le procès sur l'acte d'accusation auquel se rapporte l'instance.

Contenu de l'avis

6.03 L'avis de demande rédigé selon la formule 1 contient les renseignements suivants :

- a) le lieu et la date de l'audience déterminés en conformité avec la règle 6.02 et toute autre règle s'y rapportant;
- b) le redressement demandé;
- c) les moyens qui seront plaidés à l'appui de la demande, y compris les renvois aux dispositions des

- lois ou des règles invoquées;
- d) les preuves documentaires, affidavits et autres éléments de preuve qui seront utilisés à l'audition de la demande;
- e) une déclaration quant à la nécessité ou non d'obtenir une ordonnance en vue d'abrégé ou de proroger le délai prescrit pour la signification ou le dépôt de l'avis de demande ou des documents à l'appui exigés par les présentes règles;
- f) l'adresse électronique du requérant et celle de son avocat inscrit au dossier, le cas échéant.

Règle 31 : Demande d'exclusion d'une preuve

Champ d'application de la règle

31.01 La présente règle s'applique lorsqu'une partie cherche à faire exclure des éléments de preuve présumés admissibles en vertu d'une règle de common law à l'égard de toutes les questions dont il est raisonnablement prévisible qu'une autre partie cherchera à les introduire dans l'instance, entre autres :

- a) preuve d'une précédente condamnation au criminel d'un accusé;
- b) preuve d'un comportement postérieur à l'infraction ou après le fait;
- c) preuve dont on allègue qu'elle a été obtenue dans des conditions portant atteinte aux droits garantis par la Constitution et dont l'exclusion est demandée au titre du paragraphe 24(2) de la *Charte*.

Avis obligatoire

Forme de l'avis

31.02 (1) La demande d'exclusion d'une preuve aux termes de la présente règle est introduite par un avis de demande rédigé selon la formule 1.

Contenu de l'avis

(2) L'avis de demande rédigé selon la formule 1 donne :

- a) le lieu et la date de l'audition fixés en conformité avec les présentes règles;
- b) une description détaillée des éléments présumés admissibles en preuve dont le requérant à l'instance sollicite l'exclusion;
- c) une déclaration précise, pertinente pour la cause, du fondement et des motifs justifiant que ces éléments soient déclarés inadmissibles;
- d) un sommaire détaillé des éléments de preuve ou d'autres documents sur lesquels la partie se fonde pour solliciter l'exclusion, et une déclaration de la manière dont le requérant se propose d'introduire la preuve;
- e) l'estimation du temps nécessaire pour introduire les éléments de preuve et les autres documents à l'appui de la demande;
- f) une déclaration sur la nécessité ou non d'une ordonnance abrégée ou prorogeant les délais impartis par le juge de la conférence préparatoire ou le juge responsable de la gestion de la cause ou les délais nécessaires pour procéder à la signification ou au dépôt aux termes de la présente règle.

Dépôt et signification de l'avis

Règle générale

31.03 (1) Sauf directive du tribunal, la partie qui souhaite faire exclure des éléments de preuve aux termes de la présente règle donne l'avis prescrit par la règle 31.02 au plus tard 30 jours avant la date fixée pour l'audition de la demande présentée avant le procès ou la tenue du procès.

Mode de signification

(2) L'avis de la demande rédigé selon la formule 1 et tout autre document à l'appui exigé par les présentes règles ou par une directive du tribunal sont signifiés en conformité avec la règle 5.

Dépôt de la preuve de signification

(3) Sauf directive contraire du tribunal, l'avis de demande rédigé selon la formule 1 et tout autre document à l'appui exigé par les présentes règles ou par une directive du tribunal, de même que la preuve de la signification, sont déposés au greffe du lieu où la demande doit être entendue et téléversés au plus tard 30 jours avant la date fixée pour l'audition des demandes présentées avant le procès ou la tenue du procès.

Documents requis pour la demande

Dossier de demande du requérant

31.04 (1) Outre tout document pouvant être exigé par les présentes règles ou par une directive du tribunal, le requérant aux termes de la présente règle inclut dans un dossier de demande :

- a) l'avis de demande rédigé selon la formule 1;
- b) une copie de l'acte d'accusation auquel la demande se rapporte;
- c) les documents invoqués à l'appui de la demande, si l'on entend établir le bien fondé de l'exclusion, en totalité ou en partie, sur une base autre que la déposition des témoins;
- d) si l'on entend établir le bien-fondé de l'exclusion, en totalité ou en partie, sur la base de la déposition des témoins, des copies de déclarations antérieures ou une déclaration des éléments de preuve à déposer suffisamment détaillée pour indiquer les grandes lignes des éléments dont on souhaite l'exclusion de la preuve;
- e) tout autre document pouvant aider le juge à relever les questions soulevées quant à l'exclusion et à les régler.

Dossier de demande de l'intimé

(2) Si l'intimé entend se fonder sur des documents autres que ceux qui sont déposés par le requérant, il dépose et téléverse un dossier de demande de l'intimé et tout autre document sur lequel il entend se fonder.

Dossier des textes à l'appui

(3) Sauf directive contraire du tribunal, un dossier des textes à l'appui doit être signifié, déposé et téléversé en conformité avec la règle 32.

Mémoires obligatoires

(4) Sauf directive contraire du tribunal, des mémoires répondant aux exigences de la règle 33 doivent être présentés pour les besoins des demandes visées à la présente règle. Règle 32 :

Règle 32 : Dossiers des textes à l'appui

32.01 (1) Un dossier des textes à l'appui est signifié, déposé et téléversé par le requérant au plus tard 30 jours

avant la date fixée pour l’audition des demandes présentées avant le procès ou la tenue du procès, sauf directive contraire du tribunal.

Dossier des textes à l’appui de l’intimé

(2) Si des mémoires sont requis, un dossier des textes à l’appui est signifié, déposé et téléversé par l’intimé au plus tard dix jours avant la date fixée pour l’audition des demandes présentées avant le procès ou la tenue du procès, sauf directive contraire du tribunal, y compris une directive de pratique.

Textes à l’appui

(3) Sauf directive contraire du tribunal, si un mémoire comporte des hyperliens menant aux textes à l’appui invoqués, il n’est pas nécessaire de déposer et de téléverser un dossier des textes à l’appui.

(4) Le dossier des textes à l’appui renferme uniquement les textes invoqués au cours des plaidoiries orales.

Marques à inscrire

(5) Sauf directive contraire du tribunal, si les textes à l’appui invoqués ne sont pas accessibles à partir d’un site Web public pouvant être consulté sans frais et ne peuvent être fournis sous forme d’hyperliens dans le mémoire, un dossier abrégé des textes à l’appui est déposé par voie électronique et téléversé en format PDF.

(6) Les dossiers abrégés des textes à l’appui déposés et téléversés par voie électronique comprennent une table des matières qui comporte des hyperliens internes menant aux décisions et aux extraits de manuels qui s’y trouvent.

Double emploi

(7) Il est interdit aux parties de déposer des textes qui feraient double emploi avec ceux qu’une des parties a déjà déposés et téléversés.

Dossiers conjoints des textes à l’appui

(8) Sauf directive contraire du tribunal, y compris une directive de pratique, si les parties conviennent de déposer un dossier électronique conjoint des textes à l’appui, le dossier est signifié, déposé et téléversé par l’une des parties au nom de l’ensemble des parties au plus tard dix jours avant la date fixée pour l’audition des demandes présentées avant le procès ou la tenue du procès.

Titre des dossiers des textes à l’appui

(9) Le dossier des textes à l’appui déposé uniquement par le requérant est appelé « dossier des textes à l’appui du requérant », celui qui est déposé uniquement par l’intimé est appelé « dossier des textes à l’appui de l’intimé » et celui qui est déposé conjointement par les parties est appelé « dossier conjoint des textes à l’appui ».

(10) Si le tribunal désigne un ami de la cour et qu’un dossier des textes à l’appui est autorisé ou requis en conformité avec les présentes règles, le dossier des textes à l’appui déposé par l’ami de la cour est appelé « dossier des textes à l’appui de l’ami de la cour ».

(11) Le tribunal peut donner des directives supplémentaires au sujet du format et du contenu des dossiers des textes à l’appui dans le cadre de ses directives de pratique.

Règle 33 : Mémoires

Règle générale

33.01 (1) Sauf directive contraire du tribunal, si des mémoires sont requis, chacune des parties signifie, dépose et téléverse un mémoire en conformité avec la règle 5 et la règle 33.

Signification et dépôt des mémoires

(2) Les mémoires sont signifiés, déposés et téléversés dans les délais suivants : a) dans le cas du requérant, au plus tard 30 jours avant la date fixée pour l'audition des demandes présentées avant le procès ou la tenue du procès; b) dans le cas de l'intimé, au plus tard dix jours avant la date fixée pour l'audition des demandes présentées avant le procès ou la tenue du procès; c) dans le cas de l'intervenant, s'il y a lieu, au plus tard cinq jours avant la date fixée pour l'audition des demandes présentées avant le procès ou la tenue du procès.

Signature et date

(3) Chaque mémoire est signé par l'avocat inscrit au dossier ou par une personne expressément autorisée à agir au nom de l'avocat, ou encore par le requérant ou par l'intimé, s'il agit en son propre nom, et la signature est suivie du nom dactylographié de la personne qui a signé le mémoire et de la date de la signature.

Contenu du mémoire du requérant

(4) Le mémoire du requérant se compose des éléments suivants, disposés en paragraphes numérotés consécutivement, et comporte tout au long des hyperliens menant à la doctrine et à la jurisprudence :

- a) la première partie, intitulée « Exposé de la cause », comprend un résumé de la preuve en rapport avec la demande, de même qu'un énoncé suffisamment détaillé des motifs sur lesquels se fonde l'admission ou l'exclusion;
- b) la deuxième partie, intitulée « Résumé des faits », comprend un résumé concis des faits se rapportant aux questions en litige dans la demande;
- c) la troisième partie, intitulée « Questions soulevées et règles de droit », comprend un exposé des questions soulevées, chacune étant suivie d'un exposé concis des règles de droit ainsi que de la doctrine et de la jurisprudence pertinentes;
- d) la quatrième partie, intitulée « Ordonnance demandée », comprend un exposé de l'ordonnance demandée au tribunal;
- e) l'Annexe A, intitulée « Doctrine et jurisprudence », comprend une liste de la doctrine et de la jurisprudence pertinentes (avec références) mentionnées dans le mémoire, dans l'ordre où elles y figurent ou dans l'ordre alphabétique;
- f) l'Annexe B, intitulée « Dispositions législatives pertinentes », comprend le texte de toutes les lois pertinentes, exception faite des dispositions de la *Loi constitutionnelle*, du *Code criminel* et de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

Contenu du mémoire de l'intimé

(5) Le mémoire de l'intimé se compose des éléments suivants, disposés en paragraphes numérotés consécutivement, et comporte tout au long des hyperliens menant aux textes à l'appui :

- a) la première partie, intitulée « Exposé des faits par l'intimé », comprend un exposé des faits contenus dans la deuxième partie du mémoire du requérant dont l'intimé reconnaît l'exactitude, en totalité ou en substance, et de ceux sur lesquels il n'est pas d'accord, ainsi qu'un résumé concis des faits supplémentaires invoqués;
- b) la deuxième partie, intitulée « Réponse aux questions soulevées par le requérant », comprend la position de l'intimé sur chacune des questions soulevées par le requérant, suivie dans chaque cas d'un exposé concis des règles de droit ainsi que de la doctrine et de la jurisprudence pertinentes;
- c) la troisième partie, intitulée « Questions supplémentaires », comprend un exposé des questions supplémentaires soulevées par l'intimé, chacune étant suivie d'un exposé concis des règles de droit ainsi que de la doctrine et de la jurisprudence pertinentes;
- d) la quatrième partie, intitulée « Ordonnance demandée », comprend un exposé de l'ordonnance demandée au tribunal;
- e) l'Annexe A, intitulée « Doctrine et jurisprudence », comprend une liste de la doctrine et de la jurisprudence pertinentes (avec références) mentionnées dans le mémoire, dans l'ordre où elles y figurent ou dans l'ordre alphabétique;

l'Annexe B, intitulée « Dispositions législatives pertinentes », renferme le texte de toutes les lois pertinentes, exception faite des dispositions de la *Loi constitutionnelle*, du *Code criminel* et de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

CODE DE DÉONTOLOGIE

Le *Code de déontologie* du Barreau de l'Ontario régit la conduite des avocates et des avocats quand elles ou ils représentent leur client.

L'article 3.2-2 du *Code de déontologie* régit les obligations des avocates et des avocats d'informer ses clients de leurs droits linguistiques.

Droits linguistiques

3.2-2A L'avocat informe son client, s'il y a lieu, de ses droits linguistiques, y compris de son droit à l'emploi :

- (i) de la langue officielle de son choix;
- (ii) d'une langue reconnue dans les lois provinciales et territoriales en tant que langue dans laquelle un dossier peut être traité, y compris, le cas échéant, les langues autochtones.

3.2-2B Si un client propose d'utiliser une langue de son choix et que l'avocat n'a pas compétence dans cette langue pour fournir les services requis, l'avocat ne doit pas accepter le mandat à moins d'avoir les compétences pour fournir ces services et d'avoir le consentement du client par écrit.

Commentaire

[1] L'avocat devrait informer le client de ses droits linguistiques le plus tôt possible.

[2] Le choix de la langue revient au client et non à l’avocat. Ce dernier devrait connaître la législation et la loi constitutionnelle qui se rapportent aux droits linguistiques, notamment le paragraphe 19 (1) de la *Charte canadienne des droits et libertés* et la partie XVII du *Code criminel* à l’égard des droits linguistiques devant les tribunaux de compétence fédérale et dans une instance criminelle. L’avocat devrait également savoir que les lois provinciales ou territoriales peuvent prescrire d’autres droits, y compris les droits relatifs aux langues autochtones.

[3] Lorsqu’un avocat détermine s’il peut rendre les services requis dans la langue officielle choisie par son client, il doit s’assurer de pouvoir les rendre avec compétence, conformément à la règle 3.1-2 et au commentaire connexe.

L’article 5.1 du *Code de déontologie* régit les obligations des avocates et des avocats envers leur client ou cliente durant leur représentation en justice.

Les avocates et avocats ont également l’obligation de faire preuve de courtoisie et de bonne foi envers toute personne qu’il ou elle communique avec (5.1-5).

Représentation en justice

5.1-1 L’avocate ou l’avocat représente son client ou sa cliente avec fermeté et dignité, dans le respect des lois en vigueur, tout en maintenant à l’égard du tribunal une attitude franche, droite, courtoise et respectueuse.

Commentaire

[1] Rôle dans une procédure contradictoire – Lors d’une procédure contradictoire, l’avocat a le devoir de soulever résolument tous les points, de faire valoir tous les arguments et de poser toutes les questions, si déplaisantes soient-elles, qu’il estime favorables à la cause de son client. Il doit aussi chercher à utiliser tous les recours et moyens de défense autorisés par la loi qui sont à l’avantage de son client. Il s’acquitte de cette obligation par des moyens droits et honorables, sans illégalité, d’une manière compatible avec ses obligations de franchise, de droiture, de courtoisie et de respect à l’égard du tribunal et de façon à promouvoir le droit des parties à une audition équitable qui permette que justice soit faite. Le maintien de la dignité, de l’étiquette et de la courtoisie dans la salle d’audience n’est pas qu’une simple formalité puisque la protection des droits passe par le maintien de l’ordre.

[2] La présente règle a une portée générale : elle vaut non seulement devant les tribunaux judiciaires, mais aussi devant les commissions, tribunaux administratifs, arbitres, médiateurs et autres organismes de règlement de différends, quelles que soient leurs fonctions ou la nature plus ou moins formelle de leurs procédures.

[3] Le rôle de l’avocat l’oblige forcément à prendre parti ouvertement. En conséquence, il n’est pas tenu (sauf dispositions exceptionnelles de la loi ou du présent Code et du devoir de l’avocat de la poursuite, traité ci-dessous) d’aider son adversaire ni de faire valoir des points qui pourraient nuire à son client.

[4] Dans les procédures contradictoires qui auront vraisemblablement un effet sur la santé, le bien-être ou la sécurité d’un enfant, l’avocat devrait conseiller au client de tenir compte des intérêts de ce dernier, si cela peut se faire sans nuire aux intérêts légitimes du client.

[5] L’avocat devrait se retenir d’exprimer son opinion personnelle sur le bienfondé de la cause du client qu’il représente devant un tribunal judiciaire ou administratif.

[6] Lorsque les intérêts adverses ne sont pas représentés, par exemple dans les causes ex parte ou non contestées, ou si la présentation de la preuve et l’argumentation propres au système contradictoire ne peuvent avoir lieu intégralement, l’avocat présente la cause de son client de façon aussi précise, franche et complète que possible de façon à ne pas induire le tribunal en erreur.

[7] L’avocat ne devrait jamais renoncer aux droits du client, tels qu’ils sont reconnus par la loi, ou abandonner ces droits, notamment les moyens de défense possibles en vertu d’un délai de prescription, sans le consentement éclairé du client.

[8] Lors d’une instance civile, l’avocat devrait éviter de soulever des objections frivoles et vexatoires ou de tenter de tirer profit d’étourderies ou d’oublis n’ayant aucune incidence sur le fond de l’affaire ou encore d’une tactique purement dilatoire ou ayant comme seul effet de harceler la partie adverse. Il devrait également dissuader son client d’agir ainsi. De telles façons d’agir pourraient en effet jeter le discrédit sur l’administration de la justice et la profession juridique.

[9] Devoir de l’avocat de la défense – L’avocat de la défense cherche dans la mesure du possible à empêcher la condamnation de son client, si ce n’est par un tribunal compétent et sur la foi de preuves légales établissant suffisamment la culpabilité de l’accusé relativement aux accusations qui pèsent contre lui. En conséquence, et quelle que soit son opinion personnelle sur la crédibilité des témoignages ou le fond même de l’affaire, l’avocat de la défense peut, sans déroger, se servir de toute preuve et de tout moyen de défense, notamment de pure forme, pourvu qu’ils ne soient pas manifestement faux ou frauduleux.

[10] L’accusé doit être averti que les aveux qu’il fait à son avocat peuvent imposer des limites à la conduite de sa défense. Ainsi, s’il est clair, à la suite de tels aveux, que les éléments matériels et psychologiques constitutifs de l’infraction sont présents, l’avocat convaincu de la sincérité et de la nature volontaire des aveux peut contester la compétence du tribunal, le libellé de l’acte d’accusation ou encore la recevabilité ou la suffisance de la preuve; il ne peut, cependant, suggérer qu’une autre personne a commis l’infraction ni

produire une preuve qu'il sait être mensongère, vu les aveux de son client. L'avocat ne peut davantage bâtir une défense incompatible avec les aveux de son client, par exemple en présentant une preuve d'alibi visant à démontrer que l'accusé ne peut pas avoir commis ou n'a effectivement pas commis l'acte qu'on lui reproche. Les aveux du client à son avocat empêchent également celui-ci d'attaquer librement la preuve de la poursuite. Certes, l'avocat est en droit de vérifier les dépositions de chaque témoin de l'accusation et de prétendre que la preuve n'est pas suffisante pour établir la culpabilité de l'accusé, mais il ne doit pas aller plus loin.

5.1-2 L'avocat qui représente un client ne doit pas faire ce qui suit :

- a) recourir abusivement au tribunal en introduisant et en poursuivant des instances qui, bien qu'autorisées par la loi, ne sont manifestement motivées que par la malveillance de son client, dans l'unique dessein de nuire à l'autre partie;
- b) laisser sciemment son client agir de façon malhonnête ou déshonorante ou l'aider à le faire;
- c) comparaître devant des officiers de justice avec qui l'avocat, les professionnels salariés de son cabinet ou son client ont, sur le plan professionnel ou personnel, des liens de nature à donner lieu, même en apparence, à des pressions, des influences ou des tentations qui risqueraient de mettre en cause l'impartialité des officiers de justice, à moins que toutes les parties y consentent et que ce soit dans l'intérêt de la justice;
- d) tenter ou laisser qui que ce soit tenter d'influencer, directement ou indirectement, la démarche ou la décision du tribunal ou de l'un de ses officiers, autrement qu'en plaidant ouvertement la cause de son client;
- e) chercher sciemment à tromper le tribunal ou à influencer le cours de la justice en présentant de faux témoignages, en déformant les faits ou le droit, en se servant d'affidavits faux ou trompeurs, en commettant des réticences ou de façon générale, en prêtant son concours à une conduite frauduleuse, criminelle ou illégale;
- f) exposer sciemment de manière inexacte le contenu d'un document, les déclarations des témoins, la teneur d'une plaidoirie, les dispositions d'une loi ou d'une source juridique équivalente;
- g) faire sciemment une affirmation qui ne peut raisonnablement être établie par la preuve ou dont la véracité du fait n'a pas été portée à la connaissance du tribunal;
- h) faire des suggestions à un témoin sans se soucier des conséquences ou en sachant qu'elles sont fausses;
- i) sciemment s'abstenir d'informer un tribunal d'un précédent que l'avocat considère comme étant directement pertinent et qui n'a pas été mentionné par une autre partie;
- j) dissuader indument un témoin de témoigner ou lui conseiller d'être absent;
- k) sciemment laisser un témoin ou une partie se présenter de manière fausse ou trompeuse ou usurper l'identité d'une autre personne;
- l) sciemment présenter la position du client de manière inexacte à l'égard du litige ou des questions à trancher dans le litige;

- m) malmenager, intimider ou harceler des témoins sans nécessité;
- n) tenter, dans le cadre de la représentation d'une plaignante ou d'un plaignant réel ou éventuel, de tirer un avantage pour ce dernier en menaçant de porter une accusation criminelle ou en offrant de chercher à faire retirer une telle accusation;
- o) incommoder des témoins sans nécessité;
- p) se présenter devant un tribunal judiciaire ou administratif sous l'effet de l'alcool ou de drogues.

Commentaire

[1] Lors d'une instance civile, un avocat est tenu de ne pas induire le tribunal en erreur en ce qui concerne la position du client dans une procédure contradictoire. Par conséquent, si un avocat représente une partie au litige qui a conclu une entente ou pris part à une entente conclue avant ou durant le procès en vertu de laquelle une ou plusieurs des parties garantissent réparation au demandeur, nonobstant le jugement de la cour, il devrait immédiatement informer la cour et toutes les parties à l'instance de l'existence et des dispositions de l'entente.

[2] L'avocat qui représente un accusé réel ou éventuel peut communiquer avec le plaignant réel ou éventuel, par exemple, pour obtenir des faits, pour négocier une restitution ou les excuses de l'accusé, ou pour défendre ou négocier les demandes civiles qui opposent l'accusé et le plaignant. Toutefois, il doit veiller à ne pas tirer un avantage injuste ou illégitime de la situation si le plaignant réel ou éventuel est vulnérable. Si le plaignant n'est pas représenté, l'avocat doit respecter les règles visant de telles personnes et expliquer clairement qu'il agit exclusivement dans l'intérêt de l'accusé réel ou éventuel. Il est prudent de ne communiquer avec un plaignant réel ou éventuel non représenté qu'en présence d'un témoin.

[3] Menacer d'entamer une poursuite ou proposer de tenter de faire retirer une accusation criminelle dans le but d'en tirer un avantage constitue un abus de procédure judiciaire. Voir également les règles 3.2-5 et 3.2-5.1 ainsi que les commentaires qui les accompagnent.

[4] Lorsqu'il interroge un témoin, un avocat peut soulever toute hypothèse qu'il avance honnêtement sur la foi d'inférences raisonnables, de son expérience et de son intuition.

Devoir de l'avocat ou avocate de la poursuite

5.1-3 L'avocat de la poursuite agit au nom du public et de l'administration de la justice avec fermeté et dignité, dans le respect des lois en vigueur, tout en maintenant à l'égard du tribunal une attitude franche, droite, courtoise et respectueuse.

Commentaire

[1] L'avocat de la poursuite ne recherche pas avant tout une condamnation, mais veille à ce que justice soit faite au moyen d'un procès impartial sur le fond. L'avocat de la poursuite occupe des fonctions publiques assorties de larges pouvoirs discrétionnaires et agit avec équité et sans parti pris. Il ne doit rien faire qui tende à empêcher l'accusé d'être représenté ou de communiquer avec un avocat. L'avocat de la poursuite divulgue en temps utile à l'avocat de l'accusé (ou à l'accusé s'il n'est pas représenté), dans la mesure exigée par la loi et les usages de la pratique, les faits et les témoins pertinents et connus, qu'ils soient favorables ou non à l'accusé.

Divulgarion des erreurs et des omissions

5.1-4 L'avocat qui découvre qu'il a, sans le vouloir, commis un acte ou une omission qui, eût-il agi en connaissance de cause, aurait constitué un manquement aux règles énoncées à l'article 5.1, est tenu, sous réserve des règles énoncées à l'article 3.3 (Secret professionnel), d'en avertir le tribunal et de prendre toutes les mesures voulues, eu égard aux circonstances, pour rectifier l'erreur ou l'omission.

Commentaire

[1] L'avocat à qui son client demande d'accomplir un acte qui contrevient aux règles énoncées à l'article 5.1 lui oppose un refus et prend les mesures voulues pour empêcher la réalisation de cet acte. S'il n'y parvient pas, il se retire ou demande l'autorisation de le faire, sous réserve des règles énoncées à l'article 3.7 (Retrait de l'avocat).

Courtoisie

5.1-5 L'avocat fait preuve de courtoisie, de civilité et de bonne foi envers le tribunal et toutes les personnes avec qui il entre en contact.

Commentaire

[1] L'outrage au tribunal se distingue de la violation de l'obligation professionnelle dans ce contexte et un comportement grossier, provocateur ou perturbateur adopté de façon soutenue par un avocat pourrait constituer un manquement professionnel même si ce comportement n'est pas puni en tant qu'outrage au tribunal.

DÉROULEMENT

RÉSUMÉ DES FAITS : 5 minutes (9 h 25 à 9 h 30)

- La formatrice ou le formateur effectue un résumé rapide du scénario pour les participantes et participants qui n'auraient pas lu les documents.

PRÉSENTATION : 30 minutes (9 h 30 à 10 h)

- Les formateurs et formatrices ont 30 minutes afin de présenter le déroulement d'une motion.

1. Partie requérante
 - a. Survol (résultat escompté)
 - b. Faits selon les affidavits
 - c. Questions en litige et questions pour la motion
 - d. État du droit applicable
 - e. Conclusion (résultat escompté)
2. Partie intimée
 - a. Résultat escompté
 - b. Faits selon les affidavits
 - c. État du droit applicable
 - d. Conclusion (résultat escompté)
3. Réplique de la partie requérante

Quelques conseils pour la plaidoirie de la motion :

À FAIRE

1. Bien connaître les faits et les recours demandés;
2. Regarder le ou la juge pour voir comment il ou elle se comporte (prise de note, se questionne) ;
3. Écouter les questions du ou de la juge et y répondre immédiatement;
4. Anticiper les arguments de la partie adverse et y répondre;
5. Soyez concis-e et clair-e;
6. Respectez le temps qui vous est alloué;
7. Faites preuve de respect et de professionnalisme devant le juge et les autres parties.

À ÉVITER

1. Gaspiller de précieuses secondes sur des faits non pertinents;
2. S'écarter. Tenez-vous-en à votre plan;
3. Délaisser un point et passer au suivant avant que la ou le juge l'ait bien saisi ou éviter de répondre aux questions du ou de la juge;
4. Lire intégralement le dossier de motion ou ses notes;
5. Manquer de neutralité émotionnelle;
6. Interrompre le ou la juge ou l'autre partie;
7. Manquer de courtoisie et de professionnalisme.

PRÉPARATION : 2 heures et 15 minutes (10 h à 12 h 15)

MOTION SIMULÉE : 3 heures et 30 minutes (13 h à 16 h 30)

- Les participantes et les participants se rendront au Palais de justice d'Ottawa (salle n°37 au 3e étage) après le dîner afin de débiter la motion simulée.
- Les participantes et les participants livreront leur plaidoirie orale assignée devant Monsieur le juge Smith (voir l'horaire ci-dessous – à noter que cet horaire peut varier selon le nombre de personnes inscrites à l'Atelier. Un horaire finalisé sera envoyé plus près de la date de l'Atelier).

Activité	Durée
Motion n°1 Droit de la famille	30 minutes • 15 minutes pour la partie requérante • 10 minutes pour la partie intimée • 5 minutes pour la réplique
Motion n°2 Droit pénal	30 minutes • 15 minutes pour la partie requérante • 10 minutes pour la partie intimée • 5 minutes pour la réplique
Motion n°3 Droit de la famille	30 minutes • 15 minutes pour la partie requérante • 10 minutes pour la partie intimée • 5 minutes pour la réplique
Motion n°4 Droit pénal	30 minutes • 15 minutes pour la partie requérante • 10 minutes pour la partie intimée • 5 minutes pour la réplique
Décisions	15 minutes – Monsieur le Juge Smith

RÉTROACTION : 20 minutes (16 h 30 à 16 h 45)

- Monsieur le juge Smith, ainsi que les formatrices et formateurs, offriront leur rétroaction aux participantes et participants.

ÉVALUATION PAR LES PARTICIPANTS ET PARTICIPANTES : 10 minutes (16 h 45 à 16 h 55)

- L'équipe de l'AJEFO distribuera les sondages d'évaluation aux participantes et participants.
- L'équipe de l'AJEFO recueillera les sondages remplis.

DÉPLACEMENT AU COCKTAIL : 5 minutes (16 h 55 à 17 h)

- Les participantes et participants, ainsi que les formatrices et formateurs, se déplaceront aux bureaux de KPMG pour le cocktail de réseautage (17 h à 19 h).

CONCLUSION

Merci à toutes celles et ceux qui ont contribué à la réussite de cet atelier de plaidoirie. Nos remerciements vont aux formatrices et formateurs, à Monsieur le Juge Marc Smith, aux commanditaires ainsi qu'à l'ensemble de celles et ceux qui ont œuvré à la réalisation de cette initiative.

Nous adressons également nos remerciements à toutes les personnes participantes à l'atelier pour leur engagement, leur esprit de collaboration et la qualité de leur contribution.

