



**DIRECTIVE DE PRATIQUE**  
**DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DES MÉMOIRES PRÉPARATOIRES**

**ENTRÉE EN VIGUEUR : LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022**

**(Révision : le 1<sup>er</sup> janvier 2023)**

Afin de rendre plus efficaces les procédures préalables aux audiences, toutes les circonscriptions judiciaires de la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick accepteront les mémoires préparatoires déposés électroniquement. La présente directive s'applique à tous les mémoires juridiques déposés à la Cour du Banc de la Reine, y compris les mémoires sur une motion, les mémoires sur une demande, les mémoires sur les conférences de règlement amiable et les mémoires préparatoires.

Rappelons que les mémoires préparatoires doivent être conformes aux dispositions des **Règles de procédure** sur le contenu et les échéanciers. Il faut aussi rappeler aux parties que les *Règles* exigent que pour chaque document déposé à la Cour, la taille des caractères soit d'au moins 12 points, avec interligne d'au moins 1,5. Par ailleurs, la version électronique d'un mémoire préparatoire déposé pour une instance doit représenter fidèlement la version imprimée, le cas échéant.

**Exigences techniques**

Pour que les mémoires préparatoires soient le plus facile à utiliser que possible, ceux-ci doivent respecter les exigences techniques suivantes :

- 1) Les mémoires préparatoires doivent être dans un format de document portable (PDF). Ils doivent être sauvegardés en format PDF avant d'être déposés électroniquement (extension du fichier déposé : .pdf).
- 2) Tout texte dactylographié contenu dans le fichier PDF doit être consultable. Le texte numérisé au format PDF doit être doté de la fonction de reconnaissance optique de caractères (ROC).
- 3) Il n'y a pas d'exigence de résolution minimale, mais tous les documents doivent être lisibles.
- 4) Les fichiers doivent être nommés selon la convention suivante :
  - a. Mémoire de la partie demanderesse ou défenderesse, numéro de dossier du tribunal (p. ex. : Mémoire de la demanderesse, BC-123-21 ou Mémoire de l'intimé, MC-100-21)



- 5) Il faut insérer un signet à chaque endroit où il y aurait eu un onglet dans un mémoire papier ou pour indiquer une rubrique importante. Par exemple, les sections suivantes doivent être indiquées par un signet :
- a. Faits
  - b. Questions en litige
  - c. Droit et arguments
  - d. Mesures de redressement
  - e. Autorités (jurisprudence, lois, doctrine)
- 6) Les liens vers les sources et dispositions disponibles en ligne doivent suivre les règles suivantes :
- a. Si possible, les liens doivent mener à des bases de données publiques gratuites bilingues comme :
    - i. La [base de données de l'Institut canadien d'information juridique \(CanLII\)](#) sur les décisions judiciaires canadiennes
    - ii. [Les lois et règlements du Nouveau-Brunswick](#)
    - iii. Le [site Web de la législation \(Justice\)](#) pour les lois et règlements fédéraux
  - b. Lorsqu'il y a référence à des textes législatifs, il faut fournir les liens vers les versions française et anglaise si les dispositions ont été publiées dans les deux langues officielles.
- 7) Il est possible de satisfaire à l'exigence de signature pour les documents déposés électroniquement en numérisant la version papier du document avec la signature manuscrite ou en déposant une copie numérique du document avec une signature dactylographiée ou numérique.

### **Longueur**

Sauf directives contraires du juge président l'audience, les mémoires préparatoires ne doivent pas dépasser 35 pages, excluant la liste de la jurisprudence, des lois et des règlements cités. Toute personne qui souhaite dépasser la limite de pages doit présenter une demande par écrit au greffier du tribunal concerné au moins sept jours avant la date prévue de l'audience.



**Mémoire de conférence de règlement amiable et documentation connexe :** Sauf directives contraires du juge présidant l'audience, les mémoires de conférence de règlement amiable ne doivent pas dépasser 35 pages, excluant la liste de jurisprudence, des lois et des règlements cités. Tous les autres documents devant servir à la conférence de règlement amiable, comme les sections pertinentes de transcriptions et les rapports d'experts, doivent être déposés séparément en format papier et ne peuvent pas être déposés électroniquement. Toute personne qui souhaite dépasser la limite de pages doit présenter une demande par écrit au greffier du tribunal concerné au moins sept jours avant la date prévue de l'audience.

### **Dépôt**

Le mémoire est déposé électroniquement par courriel à la circonscription juridique concernée à l'adresse indiquée ci-dessous. Les pièces jointes aux courriels ne doivent pas dépasser **10 Mo**.

Il est préférable de toujours déposer les mémoires par voie électronique, mais les mémoires papier seront encore acceptés s'il n'est pas possible de faire autrement. Les parties doivent cependant utiliser un seul mode de dépôt pour chaque document. Un mémoire déposé en format électronique ne sera pas subséquentement accepté en format papier.

Le personnel du tribunal confirmera par courriel aux parties le dépôt du mémoire.

### **Échange des mémoires**

Les parties qui déposent leur mémoire préparatoire à la Cour par voie électronique doivent l'envoyer à chacune des parties adverses. Conformément aux *Règles de procédure* et à la présente directive, le mémoire peut être transmis par courriel. La Cour ne transmettra pas les mémoires aux parties adverses.

### **Cahiers de jurisprudence**

Puisque les mémoires seront maintenant déposés par voie électronique et contiendront les liens vers la jurisprudence applicable, les parties sont priées de ne pas déposer un cahier de jurisprudence, à moins d'indication contraire d'un juge. Si une partie s'appuie sur une loi qui n'est pas disponible électroniquement sans frais (p. ex. : seulement disponible par l'intermédiaire d'un service d'abonnement payant), ces dispositions

**THE COURT OF KING'S BENCH  
OF NEW BRUNSWICK**



**LA COUR DU BANC DU ROI  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

peuvent uniquement être annexées en format PDF au mémoire déposé par courriel ou être déposées en format papier.

La présente directive, émise par l'honorable Tracey K. DeWare, juge en chef de la Cour du Banc du Roi du Nouveau-Brunswick, le 1 décembre 2021, entre en vigueur le 1er janvier 2022, **modifiée le 1er janvier 2023**, et jusqu'à nouvel ordre.



**Contact information for e-filing/Liste de contact pour dépôt électronique**

**Judicial District of Moncton/Circonscription judiciaire de Moncton:**

Téléphone/Phone: (506) 856-2304

Télécopieur/Fax: (506) 856-2951

Courriel/Email : [ST-Moncton-CS@gnb.ca](mailto:ST-Moncton-CS@gnb.ca)

**Judicial District of Saint John/Circonscription judiciaire de Saint-Jean:**

Trial Division/Division de première instance:

Téléphone/Phone: (506) 658-2560

Télécopieur/Fax: (506) 658-5732

Courriel/ Email: [TD-SaintJohn-PI@gnb.ca](mailto:TD-SaintJohn-PI@gnb.ca)

Family Division/Division de la famille:

Téléphone/Phone: (506) 658-2400

Télécopieur/Fax: (506) 658-3782

Courriel/Email: [FD-SaintJohn-DF@gnb.ca](mailto:FD-SaintJohn-DF@gnb.ca)

**Judicial District of Fredericton/Circonscription judiciaire de Fredericton:**

Téléphone/Phone: (506) 453-2015

Télécopieur/Fax: (506) 444-5675

Courriels/Emails: [ST-Fredericton-CS@gnb.ca](mailto:ST-Fredericton-CS@gnb.ca)

**Judicial District of Woodstock/Circonscription judiciaire de Woodstock:**

Téléphone/Phone: (506) 325-4414

Télécopieur/Fax: (506) 325-4484

Courriel/Email: [ST-Woodstock-CS@gnb.ca](mailto:ST-Woodstock-CS@gnb.ca)

**Judicial District of Bathurst/Circonscription judiciaire de Bathurst:**

Téléphone/Phone: (506) 547-2150

Télécopieur/Fax: (506) 547-2966

Courriel/Email : [ST-Bathurst-CS@gnb.ca](mailto:ST-Bathurst-CS@gnb.ca)

**Judicial District of Campbellton/Circonscription judiciaire de Campbellton:**

Téléphone/ Phone: (506)789-2364

Télécopieur/Fax: (506) 789-2062

Courriel/Email: [ST-Campbellton-CS@gnb.ca](mailto:ST-Campbellton-CS@gnb.ca)

**Judicial District of Edmundston/Circonscription judiciaire d'Edmundston:**

Téléphone/ Phone : (506)735-2029

Télécopieur/Fax : (506)737-4419

Courriel/Email: [ST-Edmundston-CS@gnb.ca](mailto:ST-Edmundston-CS@gnb.ca)

**Judicial District of Miramichi/Circonscription judiciaire de Miramichi:**

Téléphone/Phone: (506) 627-4023

Télécopieur/Fax: (506) 627-4069

Courriel/Email: [ST-Miramichi-CS@gnb.ca](mailto:ST-Miramichi-CS@gnb.ca)

**THE COURT OF KING'S BENCH  
OF NEW BRUNSWICK**



**LA COUR DU BANC DU ROI  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**