

REPUBLIQUE DE VANUATU

REGLES DE PROCEDURE CIVILE NO. 49 DE 2002

Sommaire

TITRE I - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Titre

Principe primordial

Tribunaux charges d'appliquer le principe primordial Devoir des tribunaux d'administrer les affaires Devoir des parties

Application des présentes règles

Situation en l'absence de dispositions dans les Règles Interprétation

Formulaire

TITRE 2 - INTRODUCTION D'INSTANCE

Genres d'instances

Comment introduire une action en justice

Où l'introduire - Cour Suprême

Où l'introduire - Tribunal de première instance

Changement de région - Magistrat

Forme des documents

Requêtes formées au cours d'une instance

Aperçu des procédures

TITRE 3 - PARTIES À UNE INSTANCE

Qui peut être partie à une instance

Adjonction et retrait de parties

Réclamations conjointes et distinctes

Regroupement des procédures

Dépens

Modification des documents après changement au niveau des parties

Tiers

Personnes frappées d'incapacité légale

Décès d'une partie

Une partie fait faillite, est frappée d'incapacité légale ou meurt en cours d'instance

Associées

Partie agissant de titre de représentant

TITRE 4 - MÉMOIRES

Que sont les mémoires d'une affaire

Contenu des mémoires

Réclamation

Réponse

Défense

Réplique

Questions à préciser dans une défense ou une réplique

Demande reconventionnelle

Demande reconventionnelle contre une partie additionnelle

Dommages-intérêts

Modification du mémoire Frais de justice

Délais de dépôt des documents

Dépôt en retard

Reconduction d'une réclamation

TITRE 5 - SIGNIFICATION

Qui effectue la signification d'un document
Signification d'une réclamation
Délai de signification d'une réclamation
Adresse de signification
Signification d'autres documents
Délai de signification d'autres documents
Signification en retard
Qu'est-ce qu'une signification en main propre
Signification subrogatoire
Signification a une personne frappée d'incapacité légale
Signification relative a une succession
Signification à une association de personnes
Preuve de la signification
Signification a l'étranger
Copie scellée

TITRE 6 - CONFÉRENCES

Application du Titre 6
Conférences
Première conférence entre les parties
Objet de la conférence 1
Autres conférences
Conférence de préparation du procès
Délai d'exécution des ordonnances rendues aux conférences
Effet du non-respect des ordonnances rendues aux conférences
Faits reconnus
Conférences par téléphone
Conférence à huis clos

TITRE 7 - AFFAIRES INTERLOCUTOIRES

Qu'est-ce qu'une ordonnance interlocutoire
Demande d'ordonnance interlocutoire en cours d'instance
Signification de la requête
Audience d'une requête interlocutoire au cours d'une instance
Requête en ordonnance interlocutoire avant le commencement d'une procédure
Requêtes interlocutoires urgentes
Ordonnances interlocutoires
Ordonnance pour protéger des biens (Ordonnance de blocage autrefois appelée Mareva)
Ordonnance de saisie de documents ou d'objets (anciennement ordonnance Anton Pillar)
Mise sous séquestre
Signification de l'ordonnance

TITRE 8 - COMMUNICATION DE PIÈCES

Sous-Titre I - Communication de documents en Cour Suprême
Application du Sous-Titre I
Devoir de communiquer des documents
Communication limitée aux documents sous le contrôle d'une partie
Copies
Comment communiquer des documents
Communication par erreur de documents inviolables
Inspection et copie des documents communiqués
Devoir de communication continu
Communication de documents spécifiques
Requête pour se passer de la communication ou la limiter

Interêt public

Documents cités dans les mémoires

Communication avant le début de l'instance

Communication par une personne qui n'est pas une partie en la cause

Non communication de documents

Recours aux documents communiqués

Liasse de documents approuvés

Sous-Titre 2 - Communication de renseignements à la Cour Suprême

Application du Sous-Titre 2

Questions écrites

Autorisation de poser des questions écrites

Signification des questions

Délai de réponse

Forme de la réponse

Récusations

Défaut de réponse aux questions écrites

Sous-Titre 3 - Communication de documents au Tribunal de première instance

Application du Sous-Titre 3

Communication de documents

Communication de documents particuliers

TITRE 9 - CLOTURE ANTICIPÉE D'UNE INSTANCE

Défaut du défendeur

Jugement par défaut - réclamation pour un montant fixe

Jugement par défaut - réclamation pour dommages-intérêts

Fixation du montant des dommages-intérêts

Annulation d'un jugement par défaut

Jugement sommaire

Offre de règlement à l'amiable, Cour Suprême

Règlement à l'amiable, Tribunal de première instance

Cessation d'une instance

Annulation

TITRE 10 - MÉDIATION

Objet du présent Titre

Qu'est-ce que la médiation

Renvoi par le tribunal

Qui peut être médiateur

Contenu d'une ordonnance de médiation

Médiation volontaire

Rôle du médiateur

Pouvoirs du médiateur

Règlement à amiable Frais de médiation

Suspension de l'instance durant la médiation

Renseignements et documents confidentiels

Secret

Responsabilité des médiateurs

Echec de la médiation

TITRE 11-PREUVES

Définition aux fins du présent Titre

Administration de la preuve - Tribunal de première instance

Administration de la preuve - Cour Suprême

Contenu de la déclaration sous serment

Pièces jointes et pièces à conviction jointes à une déclaration sous serment

Signification de la déclaration sous serment

Utilisation d'une déclaration sous serment dans une instance

Témoignages par téléphone, vidéo ou d'autres moyens

Témoignages avant la mise en jugement

Témoignages d'enfants

Témoignages d'autres personnes vulnérables

Témoins experts

Experts judiciaires

Preuves médicales

Citation à témoins et à produire des documents

Signification de la citation

Frais de déplacement

Production de documents et d'objets

Non comparution

Preuves recueillies à Vanuatu pour une instance à l'étranger

Preuves recueillies à l'étranger pour une instance à Vanuatu

TITRE 12 - MISE EN JUGEMENT

Déroulement du procès

Procès à huis ouvert

Renvoi

Questions préliminaires

Tribunal peut entendre des témoignages à l'avance

Administration des preuves

Juge arbitral

Audience des questions de droit seulement

Non comparution

Réouverture de procédure

Jugement

TITRE 13 – JUGEMENT

Le jugement

Echéance du jugement

Dépôt d'ordonnance

Sursis d'exécution

Exéquatur de jugements étrangers

TITRE 14 – EXÉCUTION DES JUGEMENTS ET ORDONNANCES

Sous-Titre 1- Généralités

Définitions aux fins du présent Titre

Exécution des jugements

Sous-Titre 2- Exécution des jugements en paiement d'argent (ordonnance pécuniaires)

Procédure après jugement en faveur du réclamant - ordonnances pécuniaires

Accord quant au paiement

Conférence d'exécution

Mandat de la conférence d'exécution

Examen du débiteur d'une créance exécutoire

Mandat recouvrable par exécution

Période d'exécution

Sursis de l'exécution

Sous-Titre 3 – Mandat d'exécution en général (ordonnance pécuniaire)

Mandat d'exécution forcée

Procédure pour demander un mandat d'exécution

Forme du mandat
Exécution partout à Vanuatu
Débiteur décédé
Sous-Titre 4 – Mandats d'exécution pour la saisie et la vente de biens
Biens qui peuvent être saisis en vertu du mandat d'exécution
Ordonnance de saisie et vente de biens
Vente aux enchères
Annonce de la vente au public
Report de la vente
Comptabilisation du produit de la vente
Sous-Titre 5 – Mandats d'exécution pour réassignation de créance et de salaire
Créance pouvant être réassignées
Signification du mandat
L'autre débiteur conteste la dette
Réassignation régulière des créances
Signification du mandat de réassignation régulière
Paiement en vertu d'un mandat
Mandats d'exécution en réassignation de salaires
Signification du mandat de réassignation de salaire
Paiement en vertu d'un mandat de réassignation de salaire
La personne n'est pas l'employeur du débiteur
Annulation de mandat d'exécution en réassignation régulière de créance ou de salaire
Sous-Titre 6 – Autre mandat d'exécution pour ordonnance pécuniaires
Mandats d'exécution pour ordonnances de grever des biens
Signification du mandat d'exécution grevant des biens
Effet du mandat
Mise sous séquestre
Sous-Titre 7 – Exécution d'ordonnance non pécuniaire
Procédure après jugement en faveur du réclamant – ordonnances non pécuniaires
Accord sur la conformité
Possession de terres coutumières
Sursis à l'exécution
Exécution partout à Vanuatu
Débiteur décédé
Décernement et signification d'un mandat d'exécution
Forme du mandat
Retour du mandat d'exécution
Mandat d'exécution pour possession de terres
Mandat d'exécution pour la remise de biens
Ordonnance autorisant ou interdisant d'agir
Sous-Titre 8 - Réclamation d'une tierce partie
Avis de la réclamation
Requête de la tierce partie
TITRE 15 – DÉPENS
Sous-Titre I - Généralités
Dispositions générales concernant les dépens
Quand le tribunal peut rendre une ordonnance d'attribution des dépens
Calcul des dépens
Parties sans avocat
Dépens attribués ordinairement et sur une base d'indemnité
Dépens en Cour Suprême

Montant des dépens en Cour Suprême
Questions dont le juge doit tenir compte
Instance introduite devant un tribunal inapproprié
Dispositions particulières pour les dépens dans un tribunal de première instance
La cour doit prendre en compte les offres de règlement à l'amiable
Frais de modifications
Prolongation ou raccourcissement de délai
Frais de fiduciaire
Frais de demande reconventionnelle
Coûts de la fixation des dépens
Sous-Titre 2 - Caution judiciaire
Caution judiciaire uniquement en Cour Suprême normalement
Caution judiciaire
Circonstances dans lesquelles la cour peut ordonner une caution judiciaire
Ce dont la cour doit tenir compte
Comment porter caution Suspension ou rejet de l'instance
Annulation ou modification d'une ordonnance
Fin de la caution
Sous-Titre 3 - Frais encourus inutilement
Frais pour perte de temps
Avocat condamné aux dépens pour procédure inutile
Requête en attribution de dépens contre un avocat
Ordonnance pour dépens inutiles

TITRE 16 - PROCEDURES PARTICULIERES

Sous-Titre I -- Introduction
Application du Titre 16
Application du reste des présentes règles à une instance introduite en vertu du Titre 16
Sous-Titre 2 - Demandes de mise en liberté (Habeas Corpus)
Définitions aux fins du présent Sous-Titre
Demande de mise en liberté (habeas corpus)
Audience de la demande
Signification d'une demande
Nouvelle audience de la demande
Sous-Titre 3 - Comptes et enquêtes

Définition aux fins du présent Sous-Titre

Ordonnance de rendre compte

Signification de l'ordonnance

Forme des comptes et vérification

Dépôt et signification des comptes

Attestation des comptes

Contestation des comptes

Sous-Titre 4 - Violence domestique

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

Requête en ordonnance de protection contre la violence domestique

Audience de la requête

Signification de l'ordonnance

Nouvelle audience

Renvoi à la Cour Suprême

Sous-Titre 5 - Réclamation civile dans des poursuites au criminel

Réclamation civile à l'encontre d'une personne accusée de dette au criminel

Sous-Titre 6 - Renvoi d'affaires du Tribunal de première instance à la Cour Suprême

Renvoi d'une question constitutionnelle ou de droit

Sous-Titre 7 - Action incidences

Demande incidente en constatation

Sous-Titre 8 - Exécution de décisions prises conformément à la Loi N° 7 de 2001 relative

Tribunal des terres coutumières

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

Demande d'exécution

Sous-Titre 9-Appel d'une décision du Tribunal de première instance

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

Droit d'appel

Procédure d'appel

Signification de la demande

Date de la première audience

Audience de l'appel

Ordonnances que peut rendre la cour

Sous-Titre 10-Appel d'une décision de tribunal d'île

Définition aux fins du présent Sous-Titre

Appel à la Cour Suprême

Appel au Tribunal de première instance

TITRE 17 -REVISION JUDICIAIRE

Application du Titre 17

Définitions aux fins du Titre 17

Application du reste des présentes règles à la révision judiciaire

Requête en révision judiciaire

Délai du dépôt d'une requête

Signification de la requête

Réponse

Certitude du tribunal quant au bien-fondé de la requête

Ordonnances que peut rendre le tribunal

TITRE 18 -DISPOSITIONS DIVERSES

Prolongation et raccourcissement des délais

Urgence

Heures de bureau

Dossiers

Sceau du tribunal

Copies des documents

Délégation

Désistement d'avocat

Formulaires

Non-respect des présentes règles

Manquement à une ordonnance

Litigants vexatoires
Outrage a la cour durant l'audience
Outrage pour manquement à une ordonnance
Forme de mandat en général
Abrogation des anciennes Règles
Entrée en vigueur

TITRE 19 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Définitions
Application des présentes règles aux nouvelles instances
Application des présentes règles à des instances en cours

TITRE 20 - DÉFINITIONS

Définitions

ANNEXES

ANNEXE 1- FRAIS DE JUSTICE

ANNEXE 2 - DÉPENS, TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE

ANNEXE 3 - FORMULAIRES

Entête, Cour Suprême
Entête, Tribunal de première instance
Déclaration sous serment
Appel en justice de tiers
Réclamation a la Cour Suprême
Réclamation au Tribunal de première instance
Réponse
Défense
Réplique
Requête
Liste de documents
Requête en jugement par défaut, montant fixe
Requête en jugement par défaut, dommages-intérêts
Requête en annulation d'un jugement par défaut
Requête en jugement sommaire
Proposition de règlement à amiable
Demande de jugement, règlement
Avis de désistement
Attestation de témoignage par téléphone
Citation à témoigner et à produire des documents
Ordonnance d'exécution
Mandat d'exécution (ordonnance pécuniaire)
Mandat d'exécution (ordonnance non pécuniaire)
Assignation en vertu d'un mandat d'exécution (ordonnance pécuniaire)
Demande de mandat d'exécution
Avis de réassignation de salaire
Assignation en vertu d'un mandat d'exécution (ordonnance non pécuniaire)
Demande de mise en liberté
Attestation de compte
Requête en ordonnance de protection contre la violence domestique
Déclaration sous serment (Violence domestique)
Ordonnance (Violence domestique)
Appel
Requête en révision
Avis de représentation ou de désistement d'avocat

Mandat général

ANNEXE 4 - ORGANIGRAMMES

Exécution d'ordonnance pécuniaire (Cour Suprême et Tribunal de première instance)

Exécution d'ordonnance non pécuniaire (Cour Suprême et Tribunal de première instance)

Action engagée contradictoirement- Cour Suprême

Débats non contentieux

Procédure au Tribunal de première instance

TITRE 1

REPUBLIQUE DE VANUATU

REGLES DE PROCEDURE CIVILE NO. 49 DE 2002

Portant règlementation des procédures civiles et des frais de justice.

La Commission de la Magistrature établit les règles suivantes en application de l'article 30 de la Loi sur les Tribunaux (Cap.122)

TITRE 1 – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Titre

Principe primordial

Les tribunaux charges d'appliquer le principe primordial

Devoir des tribunaux de gérer les affaires

Devoir des parties

Application des présentes règles

Situation en l'absence de dispositions dans les Règles

Interprétation

Formulaire

Titre

1.1 Les présentes règles constituent les Règles de procédure civile.

Principe primordial.

1.2 1) Les présentes règles ont pour principe primordial de permettre aux tribunaux de traiter des affaires de façon juste

2) Traiter des affaires de façon juste consiste à, dans la mesure du possible:

- a) s'assurer que toutes les parties sont sur un même pied d'égalité;
- b) éviter des dépenses;
- c) traiter de l'affaire de manière proportionnée
 - i) à l'importance de l'affaire;
 - ii) à la complexité des questions
 - iii) au montant d'argent en cause; et
 - iv) à la position financière de chaque partie;
- d) s'assurer que l'affaire est traitée promptement et justement; et
- e) attribuer une part appropriée des ressources des tribunaux, tout en tenant compte de la nécessité d'attribuer des ressources à d'autres affaires.

Tribunaux charges d'appliquer le principe primordial

- 1.3 Les tribunaux doivent donner effet au principe primordial lorsqu' ils:
- a) prennent acte conformément aux présentes Règles; ou
 - b) interprètent les présentes Règles.

Devoir des tribunaux d'administrer les affaires

- 1.4 1) Les tribunaux doivent, en particulier, administrer activement les affaires.
- 2) L'administration active des affaires consiste notamment à:
- a) encourager les parties à coopérer les unes avec les autres au cours de l'instance;
 - b) identifier les questions à débattre dès le début de l'affaire;
 - c) décider promptement quelles questions nécessitent une enquête complète et une mise en jugement et résoudre les autres sans audience;
 - d) décider dans quel ordre il faut trancher les questions
 - e) encourager les parties à recourir aux autres moyens de résoudre le litige si le tribunal l'estime approprié, et faciliter ce processus;
 - f) aider les parties à régler tout ou partie de l'affaire à l'amiable;
 - g) fixer un calendrier pour le déroulement de l'affaire ou tout au moins assurer son avancement;
 - h) étudier si les avantages probables de prendre une mesure particulière en justifient le coût;
 - i) examiner en une seule fois autant d'aspects que possible de l'affaire;
 - j) traiter l'affaire sans que les parties ne soient tenues d'être présentes au tribunal;
 - k) profiter de la technologies et
 - l) donner des instructions pour s'assurer que la mise en jugement d'une affaire avance rapidement et efficacement.

Devoir des parties

- 1.5 Les parties dans une procédure doivent aider le tribunal à agir conformément au principe primordial.

Application des présentes règles

- 1.6 1) Les présentes règles s'appliquent à toutes les affaires civiles à la Cour Suprême et au Tribunal de première instance sauf:
- a) des affaires telles que visées au paragraphe 2); ou
 - b) lorsque les présentes règles précisent qu'elles ne s'appliquent qu'à la Cour Suprême ou au Tribunal de première instance.
- 2) Les présentes règles ne s'appliquent pas à:
- a) une pétition constitutionnelle déposée conformément à l'article 218 du Code de procédure pénale; ou
 - b) une instance soumise à d'autres Règles en vigueur, prises en application d'un texte.
- 3) Dans les présentes règles, un renvoi au mot « tribunal » est un renvoi à la Cour Suprême ou au Tribunal de première instance ou aux deux, selon le contexte.

[NB : Pour l'application des présentes règles aux affaires en cours, voir les dispositions transitoires au Titre 19]

Situation en l'absence de dispositions dans les Règles

- 1.7 Si les présentes règles ne traitent pas d'une procédure ou d'une étape dans une procédure
- a) les anciennes Règles ne s'appliquent pas; et

- b) le tribunal doit donner toute instruction nécessaire pour s'assurer que l'affaire est jugée en toute justice.

Interprétation

- 1.8 1) Certains termes employés dans les présentes règles ont une signification particulière. Ils sont définis au Titre 20.
- 2) Les Notes dans les présentes règles ne font pas partie des Règles et sont insérées pour information seulement.

[NB : La Loi N° 9 de 1981 d'interprétation (Cap.132) s'applique aux présentes règles et peut étendre la signification de certains termes : par exemple, un mot au singulier couvre le pluriel de ce terme]

Formulaires

- 1.9 Un renvoi à un Formulaire par un numéro est un renvoi au formulaire identifié par ce numéro à l'Annexe 3 à la fin des présentes règles.

TITRE 2 INTRODUCTION D'INSTANCE

TITRE 2 - INTRODUCTION D'INSTANCE

Genres d'instances
Comment introduire une action en justice
Où l'introduire - Cour Suprême
Du l'introduire - Tribunal de première instance
Forme des documents
Requêtes formées au cours d'une instance
Aperçu des procédures

Genres d'instances

- 2.1 Les présentes règles portent sur les genres d'instances civiles suivantes
- a) réclamations; et
 - b) requêtes formées en cours d'instance.

[NOTES: i). Il y a un autre type d'instance à la Cour Suprême, appelé pétition ou recours. Par exemple:

- a) Pétitions constitutionnelles, article 218-220 du Code de procédure pénale (Cap. 136) et les Règles prises en application de l'article 220 de ce Code;
- b) Recours en matière de contentieux électoral, articles 54-65 de la Loi électorale N° 13 de 1982 et les règles établies en application de l'article 59 de cette Loi.

ii) Le Tribunal de première instance ne peut traiter que certaines affaires, cf. Loi N° 54 de 2000 sur le service judiciaire et les tribunaux et la Loi N° 4 de 1981 relative à la compétence civile des tribunaux de première instance (Cap. 130).]

Comment introduire une action en justice

- 2.2 On introduit une action en justice en déposant une réclamation.

Où l'introduire - Cour Suprême

- 2.3 Une instance à la Cour Suprême est introduite en déposant une réclamation à un bureau de la Cour Suprême en tout lieu à Vanuatu.

Où l'introduire - Tribunal de première instance

- 2.4 Une instance au Tribunal de première instance est introduite en déposant une réclamation à un bureau du Tribunal de première instance dans la région où:
- a) vit le réclamant ou le défendeur; ou
 - b) se sont produits les actes donnant lieu à l'action; ou
 - c) se trouve le bien objet de la réclamation.

Changement de région - Magistrat

- 2.5 1) Un magistrat peut changer la région où une instance est en cours s'il estime que l'affaire peut être traitée de façon plus commode ou juste dans une autre région.
- 2) Un défendeur souhaitant s'opposer au lieu où l'affaire doit être traitée doit le faire savoir dans sa réponse ou défense.

Forme des documents

- 2.6 1) Tous les documents déposés à la Cour Suprême doivent porter l'entête stipulée dans le Formulaire 1.
- 2) Tous les documents déposés au Tribunal de première instance doivent porter l'entête stipulée dans le Formulaire 2.
- 3) Tous les documents déposés dans le cadre d'une procédure doivent :
- a) être dactylographiés ou écrits lisiblement et proprement à la main;
 - b) indiquer le numéro de l'affaire, le cas échéant;
 - c) avoir des pages numérotées consécutivement;
 - d) être subdivisés en paragraphes numérotés consécutivement, chaque paragraphe traitant d'une question distincte;
 - e) indiquer l'adresse de l'avocat de la partie ou, si celle-ci n'est pas représentée par un avocat, l'adresse de la partie; et
 - f) si les présentes règles stipulent un modèle prévu à l'Annexe 3, ils doivent être sous cette forme.
- 4) Une déclaration sous serment doit être présentée suivant le modèle du Formulaire 3.

Requêtes formées au cours d'une instance

- 2.7 1) Une personne peut demander une ordonnance interlocutoire au cours d'une instance.
- 2) La requête doit:
- a) être signée par la personne ou son avocat; et
 - b) nommer comme défendeur toute personne dont les intérêts sont concernés par l'ordonnance demandée.
- 3) Rien dans la présente Règle n'empêche:
- a) une partie en cause de former une requête oralement au cours de la procédure ou
 - b) le tribunal de rendre une ordonnance en réponse à une requête formée oralement.

[NB: Les requêtes en cours d'instance sont traitées plus en détail au Titre 7.]

Aperçu des procédures

- 2.8 Les organigrammes à l'Annexe 4 donnent un aperçu des procédures typiques

contentieuses ou non au Tribunal de première instance et à la Cour Suprême, et la procédure d'exécution de jugements.

TITRE 3 PARTIES A UNE INSTANCE

TITRE 3 - PARTIES A UNE INSTANCE

Qui peut être partie à une instance

Adjonction et retrait de parties

Réclamations conjointes et distinctes

Regroupement procédures

Dépens

Modification des documents après changement au niveau des parties

Tiers

Personnes frappées d'incapacité légale

Décès d'une partie

Une partie fait faillite, est frappée d'incapacité légale ou meurt en cours d'instance

Associés

Partie agissant à titre de représentant

Qui peut être partie a une instance

3.1 1) Est partie à une instance:

- a) le réclament;
- b) le défendeur;
- c) une personne qui devient partie; ou
- d) une personne qui y est assignée par ordonnance du tribunal.

2) Il peut y avoir plus d'un réclament et d'un défendeur dans une même action.

Adjonction et retrait de parties

3.2 1) Le tribunal peut ordonner à une personne de devenir une partie dans une procédure si sa présence en tant que telle est nécessaire pour permettre au tribunal de prendre une décision de façon juste et efficace dans l'affaire.

2) Le tribunal peut ordonner qu'une partie a une procédure se retire si:

- a) sa présence n'est pas nécessaire pour permettre au tribunal de délibérer de façon juste et valable dans l'affaire; ou
- b) pour toute autre raison, le tribunal estime que la personne ne devrait pas être partie à la procédure.

3) Une partie peut saisir le tribunal d'une requête en ordonnance pour

- a) qu'une personne soit constituée partie en la cause; ou
- b) qu'une personne (y compris la partie requérante) se retire de l'affaire.

4) Une personne concernée par une procédure peut saisir le tribunal d'une ordonnance pour lui permettre de se constituer partie en la cause.

5) Une demande doit être accompagnée d'une déclaration sous serment précisant les raisons pour lesquelles la personne devrait être jointe comme partie ou retirée de

l'affaire.

Réclamations conjointes et distinctes

- 3.3 1) Le tribunal peut ordonner d'inclure plusieurs réclamations contre une même personne une même procédure si:
- a) toutes les réclamations comportent une question commune de droit ou de fait;
 - b) les réclamations émanent de la même transaction ou du même évènement; ou
 - c) pour toute autre raison, le tribunal estime que les réclamations devraient incluses dans la procédure.
- 2) Le tribunal peut ordonner de traiter et d'entendre plusieurs réclamations contre même personne dans le cadre d'instances distinctes:
- a) s'il est plus efficace de procéder ainsi; ou
 - b) si, pour toute autre raison, le tribunal estime que les réclamations devraient être entendues séparément.
- 3) Une partie peut demander au tribunal une ordonnance pour
- a) inclure dans un seul et même procès plusieurs réclamations contre une perso (y compris la partie faisant la demande); ou
 - b) traiter et entendre séparément plusieurs réclamations qui sont incluses dans même procédure.

Regroupement des procédures

- 3.4 Le tribunal peut ordonner d'entendre en même temps plusieurs procédures si
- a) chacune porte sur une même question;
 - b) la décision dans l'une affectera l'autre; ou
 - c) pour toute autre raison, le tribunal estime qu'il faudrait entendre les procédures en même temps.

Dépens

- 3.5 Lorsqu'il rend une ordonnance conformément aux articles 3.2, 3.3 ou 3.4, le tribunal peut également rendre une ordonnance attribuant les dépens à l'une ou l'autre des parties.

Modification des documents après changement au niveau des parties

- 3.6 1) Suite à une ordonnance changeant les parties à une procédure, la personne en ayant la demande doit:
- a) déposer une réclamation modifiée précisant
 - i) la nouvelle partie; et
 - ii) la date de l'ordonnance;
 - b) signifier la réclamation modifiée à la nouvelle partie; et
 - c) si l'ordonnance ajoute ou change un défendeur - signifier la réclamation modifiée à la partie encore en cause.
- 2) La réclamation modifiée doit être déposée et signifiée
- a) dans le délai fixe par l'ordonnance; ou
 - b) si aucun délai n'est fixe - dans les 14 jours de la date de l'ordonnance.
- 3) Lorsque l'ordonnance ajoute ou remplace un défendeur, tout ce qui a été fait au cours de l'instance avant l'ordonnance a le même effet pour le nouveau défendeur, au même titre que l'ancien, sauf si le tribunal ordonne autrement.

Tiers

- 3.7 1) Un défendeur qui réclame une participation, une indemnité ou un autre recours contre une de
personne qui n'est pas partie à la procédure, peut déposer et signifier un avis (un "appel en justice tiers") à cette personne précisant:
- a) que le défendeur lui réclame une participation, une indemnité ou un autre remède; et
 - b) que la personne est une partie en cause à compter de la date de signification.
- 2) L'avis à un tiers doit être établi suivant le Formulaire 4.
- 3) Le défendeur doit obtenir l'autorisation du tribunal (permission du tribunal) si l'appel en justice de tiers est déposé postérieurement à la défense.
- 4) La personne devient une partie en cause avec les mêmes droits et obligations que si le défendeur avait introduit une action contre elle.

Personnes frappées d'incapacité légale

- 3.8 1) Est frappé d'incapacité légale quiconque est:
- a) un enfant; ou
 - b) frappé d'incapacité d'exercice.
- 2) Le tribunal peut constituer un tuteur pour représenter une personne frappée d'incapacité légale.
- 3) Une personne frappée d'incapacité légale ne peut introduire ou défendre une instance que par l'intermédiaire de son tuteur.
- 4) Dans toutes les affaires civiles, tout ce que doit faire une personne frappée d'incapacité légale ne peut être fait que par son tuteur.

[NB : i) "enfant" et "personne frappée d'incapacité d'exercice" sont définis au Titre 20.
ii) Pour signifier les documents à une personne frappée d'incapacité légale, cf. article 5.10]

Décès d'une partie

- 3.9 1) Lorsque:
- a) le réclamant meurt en cours d'instance; et que
 - b) l'instance comporte un droit d'action qui continue après la mort; alors
 - c) le représentant légal du réclamant peut poursuivre l'instance; et
 - d) le tribunal peut donner toute instruction nécessaire pour permettre au représentant légal de poursuivre l'instance.
- 2) Lorsqu'à l'introduction d'une instance
- a) le défendeur est décédé; et
 - b) aucun représentant légal n'a été nommé; et
 - c) le droit d'action se poursuit après la mort du défendeur, alors:
 - d) si le réclamant sait que la personne est décédée, la réclamation doit être formée au nom de la "succession de feu [nom du défunt]"; et

- e) une fois nommé un représentant légal, tous les documents en la cause doivent comporter le nom du représentant légal comme défendeur.

Une partie fait faillite, est frappée d'incapacité légale ou meurt en cours d'instance

3.10 1) Lorsqu'une partie fait faillite, est frappée d'incapacité légale ou meurt en cours d'instance, une personne ne peut poursuivre la procédure pour contre la partie que:

- a) sur autorisation du tribunal; et
- b) conformément aux instructions du tribunal.

2) Lorsqu'une partie fait faillite ou meurt, le tribunal peut:

- a) ordonner que l'administrateur de faillite ou le représentant légal, ou faute de représentant légal une autre personne, lui soit substitué en tant que partie en cause; et
- b) rendre d'autres ordonnances concernant la procédure

3) Le tribunal peut requérir qu'un avis soit signifié à quiconque a un intérêt dans la succession de la partie décédée avant de rendre une ordonnance conformément au présent article.

4) Lorsque:

- a) le tribunal ordonne à une personne, autre qu'un représentant légal de se substituer à une partie décédée; et
- b) une autre personne est par la suite nommée comme représentant légal.

la première personne doit remettre tous les documents en la cause au représentant légal aussitôt que possible.

Associés

3.11 1) Un associé peut introduire une instance au nom de l'association.

2) Une procédure contre des personnes qui sont présumées être associés peut être introduite contre ces personnes au nom de l'association.

3) Une partie dans une procédure relative à une association peut par avis écrit imposer à l'association, dans un délai de 2 jours au moins après la date de signification, de fournir les noms de tous les associés.

4) L'avis doit être signifié:

- a) au siège de l'association; ou
- b) à l'un des associés.

5) Si l'association ne fournit pas ces renseignements, le tribunal peut:

- a) ordonner la suspension de la procédure jusqu'à l'obtention des renseignements;
- b) ordonner de rayer un document déposé; ou
- c) rendre toute ordonnance qu'il estime utile.

6) Si un jugement est rendu contre une association, le tribunal peut par ordonnance en autoriser l'exécution contre des associés individuellement.

[NOTES: i) "Procédure relative fi une association" est définie au Titre 20.

ii) Pour le calcul du temps, cf. Titre V Loi N° 9 de 1981 d'interprétation.]

iii) Pour les procédures faisant intervenir l'exécuteur ou l'administrateur de la succession d'une personne décédée, cf. Queen's Régulation No.7 de 1972 et le Règlement de 1972 sur la succession, l'homologation et l'administration.

iv) Pour les procédures faisant intervenir un failli, cf. Loi sur la faillite du Royaume Uni telle qu'applicable selon (l'article 95 (2) de la Constitution; et la Loi No. 12 de 1986 sur les sociétés (Cap. 191).]

Partie agissant a titre de représentant

- 3.12 1) Une instance peut être introduite et poursuivie par ou contre une ou plusieurs personnes qui ont le même intérêt dans l'affaire objet de l'instance comme si elles représentaient toutes les personnes qui ont le même intérêt et auraient pu être parties à la cause.
- 2) A toute étape de la procédure, le tribunal peut désigner une ou plusieurs parties nommées dans l'instance, ou une autre personne, pour représenter à l'instance, les personnes ayant le même intérêt.
- 3) Lorsqu'il désigne une personne qui n'est pas une partie, le tribunal doit également ordonner que la personne devienne partie en cause.
- 4) Une ordonnance rendue dans une instance contre une partie agissant à titre de représentant est exécutoire à l'encontre d'une personne non désignée comme partie uniquement sur autorisation du tribunal.
- 5) Une demande de permission pour exécuter l'ordonnance doit être signifiée à la personne concernée au même titre que s'il s'agissait d'une réclamation.

TITRE 4 MÉMOIRES

TITRE 4 - MÉMOIRES

Que sont les mémoires d'une affaire

Contenu des mémoires

Réclamation

Réponse

Défense

Réplique

Questions à préciser dans une défense ou une réplique

Demande reconventionnelle

Demande reconventionnelle contre une partie additionnelle

Dommages-intérêts

Modification du mémoire

Frais de justice

Délais de dépôt des documents

Dépôt en retard

Reconduction d'une réclamation

Que sont les mémoires d'une affaire

- 4.1 1) Un mémoire est un expose d'une réclamation, d'une défense ou d'une réponse.

- 2) Le mémoire a pour objet:
 - a) d'exposer les faits de ce que s'est passé entre les parties, selon chacune d'entre elles;
 - b) de cerner les points sur lesquels les parties sont d'accord; et
 - c) de cerner les points sur lesquels les parties ne sont pas d'accord (appelés les "questions litigieuses") que doit trancher le tribunal.

Contenu des mémoires

- 4.2 1) Chaque mémoire doit:
 - a) titre aussi bref que la nature de l'affaire le permet;
 - b) exposer tous les faits pertinents sur lesquels se fondent les parties, mais sans les preuves à l'appui;
 - c) identifier toute loi ou tout principe de droit sur lequel se fonde une partie, mais sans les arguments juridiques y afférents; et
 - d) si la partie se fonde sur le droit coutumier, préciser les règles coutumières.
- 2) Lorsque le mémoire est compris dans une réclamation ou une demande reconventionnelle, il doit également énoncer les remèdes ou les ordonnances requis.

Réclamation

- 4.3 1) Une réclamation doit:
 - a) contenir un mémoire; et
 - b) préciser l'adresse du réclamant pour la signification des documents;
 - c) pour la Cour Suprême, titre établie suivant le Formulaire 5;
 - d) pour le Tribunal de première instance, titre établie suivant le Formulaire 6; et
 - e) être accompagnée d'un Formulaire de Réponse.
- 2) Une réclamation déposée au Tribunal de première instance doit également exposer les faits lui attribuant compétence.
- 3) Lorsqu'une réclamation est déposée au Tribunal de première Instance, celui-ci inscrire sur le formulaire la date de la première audience.

Réponse

- 4.4 1) Le défendeur doit déposer une réponse et la signifier dans les délai prévus par l'article 4.13.
- 2) La réponse doit:
 - a) préciser l'adresse du défendeur aux fins de signification;
 - b) titre établie suivant le Formulaire 7; et
 - c) titre complétée et signée.
- 3) Il n'est pas nécessaire que le défendeur dépose une réponse s'il dépose et signifie une défense dans les 14 jours qui suivent la signification de la réclamation.

[NB : Pour l'adresse de signification, cf. article 5.2.1]

Défense

- 4.5 1) Si le défendeur a l'intention de contester la réclamation, il doit déposer une défense

et la signifier au réclamant dans les délais prévus par l'article 4.13.

- 2) La défense doit contenir un mémoire.
- 3) Un défendeur ne doit pas démentir globalement la réclamation du réclamant, il doit répondre à chaque fait exposé dans la réclamation.
- 4) Si le défendeur n'accepte pas un fait exposé dans la réclamation du réclamant, il doit déposer et signifier une défense en:
 - a) niant ce fait; et
 - b) précisant ce qui, selon lui, s'est passé.
- 5) Si le défendeur ne nie aucun fait particulier, il est réputé l'accepter.
- 6) Si le défendeur n'a pas connaissance d'un fait particulier et ne peut pas se renseigner doit le dire dans la défense.
- 7) La défense doit être établie suivant le Formulaire 8.

Réplique

- 4.6
- 1) Lorsqu'un réclamant ne dépose et ne signifie aucune réplique, il est réputé nier tous faits présumés dans la défense.
 - 2) Un réclamant qui tient à ajouter d'autres faits pertinents après que la défense a été déposée et signifiée, doit déposer et signifier une réplique.
 - 3) La réplique du réclamant doit:
 - a) contenir un mémoire; et
 - b) préciser ce qui, selon lui, s'est passé.
 - 4) Si, dans sa réplique, le réclamant omet un fait particulier, il est réputé le nier.
 - 5) La réplique doit être établie suivant le Formulaire 9.

Questions à préciser dans une défense ou une réplique

- 4.7
- Dans une défense ou une réplique, le mémoire doit préciser tout particulièrement une question qui:
- a) rend insoutenable la réclamation ou la défense d'une autre partie;
 - b) montre qu'une transaction est nulle et non avenue ou peut l'être;
 - c) peut prendre une autre partie par surprise si elle n'est pas mentionnée; ou
 - d) soulève une question de fait qui ne découle pas d'un mémoire précédent.

Demande reconventionnelle

- 4.8
- 1) Lorsqu'un défendeur dans une procédure désire faire valoir une revendication à l'encontre du réclamant (une "demande reconventionnelle"), au lieu d'intenter une action séparée, il doit en inclure les détails dans sa défense.
 - 2) Une demande reconventionnelle doit contenir un mémoire.
 - 3) La partie de la défense qui traite de la demande reconventionnelle doit:
 - a) se distinguer clairement comme étant une demande reconventionnelle; et

- b) énoncer les détails de la demande reconventionnelle au même titre que s'il s'agissait d'une réclamation.
- 4) Si le défendeur a introduit une demande reconventionnelle:
- a) le réclamant peut inclure, dans sa réplique, une défense à la demande reconventionnelle; et
 - b) l'article 4.5 s'applique à la partie de la réplique du réclamant qui traite de la demande reconventionnelle au même titre que s'il s'agissait d'une défense.
- 5) Si le réclamant défend la demande reconventionnelle:
- a) le défendeur peut déposer une réplique (intitulée "défense à la demande reconventionnelle") traitant de la partie de la réplique du réclamant qui se rapporte à la demande reconventionnelle; et
 - b) les dispositions de l'article 4.6 s'appliquent à la réplique du défendeur.
- 6) Le présent article s'applique au déroulement de la procédure d'une demande reconventionnelle (que la demande reconventionnelle soit déposée contre une personne qui était partie en cause ou non avant la demande reconventionnelle) comme si:
- a) la demande reconventionnelle était une réclamation, et que la personne l'ayant déposée était un réclamant dans une action introductive d'instance; et
 - b) la partie contre laquelle la demande reconventionnelle est déposée était une défenderesse dans une action introductive d'instance.

Demande reconventionnelle contre une partie additionnelle

- 4.9 1) Un défendeur peut introduire une demande reconventionnelle contre une personne autre que le réclamant si:
- a) le réclamant est aussi partie en cause dans la demande reconventionnelle; et
 - b) soit:
 - i) le défendeur soutient que l'autre partie est redevable conjointement avec le réclamant dans le cadre de la demande reconventionnelle; ou
 - ii) le remède que réclame le défendeur à l'encontre de l'autre personne en rapport ou liée à l'objet de la procédure à l'origine.
- 2) Le défendeur doit signifier à faute partie la défense et la demande reconventionnelle et la réclamation dans les délais prévus à l'article 4.13 (1) pour la signification.
- 3) L'autre personne devient partie en cause dès qu'elle reçoit la défense et la demande reconventionnelle.

Dommages-intérêts

- 4.10 1) Lorsque des dommages-intérêts sont revendiqués dans une réclamation ou une demande reconventionnelle, celle-ci doit également en préciser la nature et le montant, y compris les dommages indirects et exemplaires.
- 2) S'agissant de dommages-intérêts généraux, il faut inclure les détails suivants:
- a) la nature de la perte ou du préjudice subi ;
 - b) les circonstances exactes entourant la perte ou le préjudice ; et
 - c) la base de calcul du montant réclamé ou estimé.
- 3) Le mémoire doit en outre inclure toute question relative à l'évaluation des

dommages-intérêts qui pourrait surprendre l'autre partie si elle ne l'était pas.

Modification du mémoire

- 4.11 1) Une partie peut modifier une mémoire:
- a) mieux identifier les questions litigieuses; ou
 - b) corriger une erreur ou un défaut; ou
 - c) mieux préciser les faits sur chaque aspect de l'affaire
- 2) La modification peut-être effectuer:
- a) avec l'autorisation du tribunal; et
 - b) à toute étape de la procédure
- 3) En décidant d'autoriser ou non une modification, le tribunal doit prendre en considération si une partie serait lésée de telle façon à ne pouvoir y remédier par:
- a) une attribution des dépens; ou
 - b) une prolongation du délai d'exécution de quelque chose; ou
 - c) un renvoi de l'instance.

Frais de justice

- 4.12 1) Les frais exigibles sont énoncés à l'Annexe 1.
- 2) Toutefois ces frais n'ont pas à être payés, si Vanuatu est signataire d'une Convention selon laquelle des frais ne sont pas exigibles pour des procédures particulières.
- 3) Les dispositions suivantes s'appliquent au règlement des frais:
- a) les frais doivent être acquittés auprès d'un officier de la justice;
 - b) un droit de dépôt est exigible au moment du dépôt;
 - c) si l'Annexe 1 fixe un autre moment pour régler un autre droit, celui-ci doit être acquitté à cette échéance-la;
 - d) pour un droit de dépôt, l'officier doit inscrire sur le document le montant du droit et la date et l'heure ou il a été acquitté;
 - e) les frais de mise en jugement d'une action ("frais de procès") à la Cour Suprême sont à la charge de chaque partie à parts égales, sauf ordonnance contraire du juge;
 - f) lorsqu'une partie ne s'est pas acquittée des frais de procès à 14 jours de la date du procès, le juge peut:
 - i) ordonner à la partie de ne pas participer au procès; ou
 - ii) rendre toute autre ordonnance utile;
 - g) si l'audience est renvoyée avant la clôture des débats, le juge peut rendre une ordonnance fixant la part des frais de procès complémentaires que doit supporter chaque partie; et:
 - i) les frais ne sont en aucun cas remboursables.

Délais de dépôt des documents

- 4.13 1) Les documents suivants doivent être déposés dans les délais suivants:
- a) la réponse d'un défendeur doit être déposée et signifiée dans les 14 jours qui suivent la date de signification de la réclamation;
 - b) sous réserve du paragraphe 2), une défense doit être déposée et signifiée dans les 28 jours qui suivent la date de signification de la réclamation;
 - c) la réplique du réclamant doit être déposée et signifiée dans les 14 jours qui

- suivent la date de signification de la défense;
- d) si le défendeur dépose une demande reconventionnelle contre un tiers - la réplique contenant la défense de la demande reconventionnelle doit être déposée et signifiée dans les 28 jours qui suivent la date de signification de la demande reconventionnelle;
 - e) si le défendeur dépose une demande reconventionnelle contre le réclamant ou un tiers - sa réplique à la défense du réclamant ou du tiers contre la demande reconventionnelle doit être déposée et signifiée dans les 14 jours qui suivent la date de signification de la réplique du réclamant ou du tiers.
- 2) Le défendeur peut déposer une défense même s'il n'a pas déposé de réponse. Par contre s'il n'a pas déposé de réponse, sa défense doit être déposée dans les 14 jours qui suivent, la signification de la réclamation.
 - 3) Lorsque:
 - a) la défense comporte une demande reconventionnelle; et
 - b) le réclamant a déposé une défense à la demande reconventionnelle;le défendeur peut déposer et signifier une réplique.
 - 4) Chaque document doit être signifié conformément aux dispositions du Titre 5.

[NB : Pour d'autres étapes dans une procédure, cf. Titre 6 qui traite des Conférences, et plus généralement les derniers Titres des présentes règles.]

Dépôt en retard

- 4.14
- 1) Une partie peut déposer un document après le délai fixé par l'article 4.13.
 - 2) Le tribunal peut décider si le document est recevable ou non dans l'instance.
 - 3) En décidant si un document déposé en retard est recevable ou non, le tribunal peut tenir compte:
 - a) des raisons pour lesquelles le document a été déposé en retard; et
 - b) des dépenses supplémentaires ou des inconvénients causés aux autres parties dans la procédure et le désavantage pour la première partie si le document en retard n'est pas accepté.
 - 4) S'il estime que le dépôt du document est invalide, le tribunal peut:
 - a) rendre toute ordonnance utile en la cause; et
 - b) rendre une ordonnance concernant les frais encourus par une partie à cause retard.

Reconduction d'une réclamation

- 4.15 Si une réclamation n'est pas signifiée dans les trois mois prévus par l'article 5.3:
- a) le réclamant peut en demander la reconduction ;
 - b) faute de quoi, la réclamation devient caduque.

TITRE 5 SIGNIFICATION

TITRE 5 - SIGNIFICATION

Qui effectue la signification d'un document
Signification d'une réclamation
Délai de signification d'une réclamation
Adresse de signification
Signification d'autres documents
Délai de signification d'autres documents
Signification en retard
Qu'est-ce qu'une signification en main propre
Signification subrogatoire
Signification à une personne frappée d'incapacité légale
Signification relative à une succession
Signification à une association de personnes
Preuve de la signification
Signification à l'étranger
Copie scellée

Qui effectue la signification d'un document

- 5.1 1) Lorsque les présentes règles imposent de signifier un document, la partie qui dépose le document est chargée de s'assurer que le document est signifié.
- 2) La partie chargée de la signification peut demander une ordonnance du tribunal pour que le document soit signifié par un huissier ou une autre personne.
- 3) Le tribunal peut ordonner la signification du document par un huissier ou une autre personne s'il estime que les circonstances de l'instance l'imposent.

Signification d'une réclamation

- 5.2 La réclamation et le formulaire de réponse doivent être remis au défendeur en main propre, sauf si:
- a) l'article 5.9 s'applique (il traite d'autres moyens de signification); ou
 - b) le tribunal ordonne que la réclamation peut être signifié d'une autre façon.

Délai de signification d'une réclamation

- 5.3 1) La réclamation et le formulaire de réponse doivent être signifiés au défendeur dans les 3 mois qui suivent la date de dépôt de la réclamation.
- 2) Passé ce délai, la réclamation devient caduque.

NB: Une réclamation peut être reconduite - cf. article 4.15.

Adresse de signification

- 5.4 1) Une adresse de signification est l'adresse où peuvent être signifiés des documents dans le cadre d'une procédure (autre qu'une réclamation) à la partie donnant l'adresse.
- 2) Tout document déposé doit préciser une adresse de signification pour la partie déposant le document.
- 3) Une adresse de signification doit être:
- a) à Vanuatu; et
 - b) si la partie est représentée par un avocat, celle du cabinet de l'avocat.

- 4) En cas de changement d'adresse de signification, la partie concernée doit aviser par écrit le tribunal et les autres parties de la nouvelle adresse. L'avis doit inclure
 - a) le numéro de l'affaire; et
 - b) le nom des parties.
- 5) L'avis doit être déposé au tribunal et signifie à chacune des autres parties.
- 6) La remise d'un document à l'adresse donnée pour la signification est valable sauf si avis de changement d'adresse a été donné à la partie signifiant le document.

Signification d'autres documents

- 5.5 Un document autre qu'une réclamation peut être signifie:
- a) à une partie en main propre;
 - b) en le déposant à l'adresse de signification de la partie;
 - c) en l'expédiant à l'adresse de signification de la partie
 - i) par courrier port payé; ou
 - ii) par télécopie.

Délai de signification d'autres documents

- 5.6
- 1) Le présent article ne s'applique pas à la signification d'une réclamation.
 - 2) Tous les autres documents doivent être signifiés dans les délais prévus par l'article 4.1

Signification en retard

- 5.7
- 1) Une partie peut signifier un document après le délai fixé par l'article 4.13.
 - 2) Le tribunal peut décider si le document est valable ou non dans la procédure.
 - 3) En décidant si un document signifie en retard est valable, le tribunal peut tenir compte:
 - a) des raisons pour lesquelles le document a été signé en retard;
 - b) de la question de savoir si la partie peut, en toute probabilité, signifier document dans le délai supplémentaire; et
 - c) des dépenses additionnelles ou des inconvénients subis par les autres parties dans la procédure, et du désavantage causé à la première partie si la signification en retard n'est pas acceptée.
 - 4) Si le tribunal estime que la signification du document n'est pas valable, il peut:
 - a) rendre toute ordonnance qui convient pour la procédure; et
 - b) rendre une ordonnance concernant les dépens encourus par une partie à cause du retard de signification.

Qu'est-ce qu'une signification en main propre

- 5.8
- 1) Un document est signifié en main propre à une personne physique:
 - a) en lui donnant une copie du document; ou
 - b) si elle n'accepte pas le document, en le posant en sa présence et en l'informant de ce dont il s'agit.
 - 2) Un document est signifié en main propre à une personne morale:
 - a) en donnant une copie du document à un agent de la personne morale;

- b) en déposant une copie du document au siège de la personne morale; ou
 - c) si la personne morale n'a pas de siège social à Vanuatu, en laissant une copie du document au lieu principal de son activité ou au bureau principal de la personne morale à Vanuatu.
- 3) Un document est signifié en main propre à l'Etat de Vanuatu ou au Gouvernement de Vanuatu en déposant une copie du document au Cabinet Juridique de l'Etat durant les heures ouvrables.

[NB: Si le document a été déposé, une copie scellée doit être signifiée; cf. article 5.15.]

Signification subrogatoire

- 5.9 1) Lorsqu'une partie ne peut pas signifier un document en main propre, elle peut demander une ordonnance au tribunal permettant de signifier le document d'une autre manière (appelé "signification subrogatoire").
- 2) Le tribunal peut ordonner de signifier le document:
- a) à un chef ou un prêtre ou pasteur qui habite dans le lieu où la personne citée dans le document est présumée vivre;
 - b) en faisant publier un avis dans un journal de la région où vit la personne;
 - c) en faisant diffuser à la station de radio locale une annonce à propos du document; ou
 - d) de toute autre manière qui, de l'avis du tribunal, permettra à la personne concernée d'être prévenue du document et de son contenu.
- 3) Un avis dans le journal ou une annonce à la radio doit:
- a) être adressé à la personne;
 - b) préciser le nom de la personne et sa dernière adresse connue et le nom du réclamant et l'adresse de signification;
 - c) préciser où la personne peut récupérer une copie du document; et
 - d) si la personne est tenue de comparaître en vertu du document, préciser l'heure, la date et le lieu du tribunal où elle doit comparaître.

Signification à une personne frappée d'incapacité légale

- 5.10 1) Un document destiné à un enfant doit être signifié:
- a) si l'enfant est partie en cause et a un tuteur dans l'instance, au dit tuteur; et
 - b) si l'enfant n'est pas partie en cause, à son parent ou tuteur, ou à une perso qui semble agir en cette qualité.
- 2) Si l'enfant est une partie dans la cause mais n'a pas de tuteur dans l'instance, la personne désirant signifier un document à l'enfant doit:
- a) demander au tribunal de nommer un tuteur dans l'instance pour l'enfant; et
 - b) signifier le document au tuteur dans l'instance.
- 3) Un document destiné à une personne frappée d'incapacité d'exercice doit être signifié:
- b) si la personne est partie en cause et a un tuteur dans l'instance, à ce dernier; et
 - c) si la personne n'est pas partie en cause, à son tuteur, ou à une personne semble agir en cette qualité.
- 4) Si la personne frappée d'incapacité d'exercice est partie en cause mais n'a aucun

tuteur pour l'instance, la personne désirant lui signifier un document doit:

- a) demander au tribunal de lui nommer un tuteur en l'instance; et
- b) signifier le document au tuteur en l'instance.

Signification relative à une succession

5.11 Dans une instance où la succession d'un défunt est une partie, il faut remettre tous documents à l'un des représentants légaux de la succession.

Signification a une association de personnes

- 5.12 1) Une réclamation contre une association de personnes doit être signifiée:
- a) à un associé; ou
 - b) au lieu principal d'activité de l'association.
- 2) Lorsqu'une réclamation est signifiée conformément au paragraphe 1), chaque personne qui était un associé au moment du dépôt de la réclamation est censée avoir été signifié

Preuve de la signification

- 5.13 1) Si un défendeur dépose une réponse ou une défense à une réclamation, le réclamant n'a pas besoin de déposer une déclaration sous serment pour preuve de la signification.
- 2) Lorsqu'une personne à laquelle un autre document est signifié ne dépose pas par la suite un document qu'elle est tenue de déposer de par le présent article, la partie ayant signifié le premier document ne peut pas prendre d'autre action dans la procédure à moins de déposer une déclaration sous serment précisant les détails de l'heure et la manière dont le premier document a été signifié.
- 3) Lorsqu'un document est signifié conformément à l'article 5.9 (à savoir par signification subrogatoire), la déclaration sous serment doit:
- a) pour une signification à un chef, préciser comment et quand la réclamation a été signifié au chef, et
 - b) pour une signification par un journal ou par la radio, préciser les détails de signification, en joignant une copie de l'avis ou du communiqué; et
 - c) pour une signification par toute autre voie, préciser les détails de la façon dont le document a été signé.

Signification à l'étranger

- 5.14 1) Une partie peut demander à la Cour Suprême une ordonnance permettant de signifier à l'étranger une réclamation déposée à la Cour Suprême
- 2) Le tribunal peut ordonner de signifier une réclamation à l'étranger si:
- a) la réclamation porte sur des terres à Vanuatu;
 - b) il s'agit d'interpréter, de corriger, d'annuler ou d'exécuter une loi, un acte notarié, un testament, un contrat, une obligation ou une responsabilité en rapport avec des terres à Vanuatu;
 - c) la réclamation est portée contre une personne qui est domiciliée ou résidé habituellement à Vanuatu;
 - d) la réclamation concerne l'administration de la succession d'une personne qui était domiciliée à Vanuatu à la date de son décès;
 - e) la réclamation concerne l'administration d'un dépôt en fidéicommiss, la personne

- à signifier est le curateur, et la garde porte sur des biens à Vanuatu;
- f) la réclamation concerne un contrat établi à Vanuatu ou régi par le droit vanuatuan;
 - g) la réclamation est fondée sur une violation de contrat commise à Vanuatu, que le contrat ait été établi ou non à Vanuatu;
 - h) la réclamation est fondée sur un délit civil commis à Vanuatu;
 - i) la réclamation porte sur un préjudice subi à Vanuatu, que le délit civil l'ayant causé se soit produit ou non à Vanuatu;
 - j) la réclamation porte sur une somme due en vertu d'une loi à un organisme gouvernemental à Vanuatu;
 - k) l'action est intentée contre une personne à Vanuatu et l'autre personne à l'étranger est une partie nécessaire à l'instance;
 - l) la procédure concerne une injonction ordonnant ou interdisant à la personne de faire quelque chose à Vanuatu (que des dommages-intérêts soient également réclamés ou non); ou
 - m) pour toute autre raison le tribunal reconnaît qu'il est nécessaire de signifier la réclamation à une personne à l'étranger.
- 3) Le présent article s'applique également à la signification d'une demande reconventionnelle et d'un appel en justice d'un tiers.
- 4) Le tribunal peut donner des instructions pour proroger le délai de signification de la réclamation, et du dépôt d'une réponse et d'une défense à la réclamation.
- 5) Le réclamant doit également signifier à la personne une copie de l'ordonnance et de chaque déclaration sous serment établi à l'appui.
- 6) Le réclamant doit déposer une déclaration sous serment pour preuve de la signification.

Copie scellée

5.15 Lorsque les présentes règles imposent de signifier une copie d'un document déposé, il s'agit d'une copie scellée.

TITRE 6 CONFÉRENCES

TITRE 6 - CONFÉRENCES

Application du Titre 6

Conférences

Première conférence entre les parties

Objet de la conférence 1

Autres conférences

Conférence de préparation du procès

Délai d'exécution des ordonnances rendues lors des conférences

Effet de non observation des ordonnances rendues lors des conférences

Faits reconnus

Conférences par téléphone

Conférence à huis-clos

Application du Titre 6

6.1 Le présent Titre ne s'applique qu'à la Cour Suprême.

Conférences

- 6.2 1) Les conférences ont pour objet de permettre au juge d'assurer activement la conduite de la procédure.
- 2) Dans la mesure du possible, le même juge doit présider à toutes les conférences tenues dans une procédure particulière.
- 3) Une partie n'est pas tenue d'assister en personne à une conférence sauf sur ordre du juge.

[NB : i) Pour une conduite active d'une affaire, cf article 1.4.

ii) Une conférence peut se tenir par téléphone; cf article 6.10.]

Première conférence entre les parties

- 6.3 1) Un juge convoquera une conférence (appelée "Conférence I") entre les parties lorsqu'une défense a été déposée par un défendeur.
- 2) La conférence doit avoir lieu à la date fixée par le juge. Cette date doit être ultérieure à la date de dépôt de la dernière réplique dans la procédure.
- 3) L'une des parties peut demander à un juge de fixer une date pour la Conférence 1.
- 4) Un juge peut également convoquer une conférence à tout autre moment.

Objet de la conférence 1

- 6.4 1) La Conférence 1 a pour objet, dans la mesure du possible, de permettre au tribunal de mener activement la procédure en couvrant les questions citées à l'article 1.4.
- 2) À la lère Conférence, le juge peut:
- a) traiter de toute requête interlocutoire (cf. Titre 7), ou en fixer une d'audience; et
 - b) rendre des ordonnances:
 - i) ajoutant ou rayant des parties (cf. Titre 3);
 - ii) précisant s'il faut ou non faire appel à des experts (cf. Titre 11 des preuves);
 - iii) concernant l'examen d'une partie par un médecin;
 - iv) concernant la communication de renseignements et de documents (cf. Titre 8);
 - v) concernant une caution judiciaire par une des parties (cf. Titre 15);
 - vi) précisant de modifier ou déposer des mémoires supplémentaires; et
 - vii) concernant toute autre question nécessaire à la conduite régulière de l'affaire.

[NB : Pour la conduite d'une affaire, cf. Titre 1]

Autres conférences

- 6.5 1) A la première conférence, un juge fixera une date pour une Conférence de préparation du procès ou d'autres conférences, sauf si, à son avis, la procédure peut être mise en jugement sans autres conférences.

- 2) A ces conférences, le juge:
 - a) doit vérifier si toutes les ordonnances rendues lors de conférences précédentes ont été observées;
 - b) si elles n'ont pas été observées, doit rendre toute ordonnance nécessaire pour qu'elles le soient;
 - c) peut modifier les ordonnances en vigueur et rendre toute autre ordonnance pour donner effet aux objets de la 1ère Conférence; et
 - d) peut rendre toute autre ordonnance nécessaire pour faire avancer la procédure

Conférence de préparation du procès

- 6.6 1) La Conférence de préparation du procès a pour objet:
- a) d'identifier précisément quelles sont les questions litigieuses;
 - b) d'identifier les preuves nécessaires pour ces questions;
 - c) de s'assurer par ailleurs que l'affaire est prête à être jugée; et
 - d) de voir si l'affaire peut être résolue par une autre forme de résolution de litige.
- 2) A la Conférence de préparation du procès, les parties devraient titre en mesure:
- a) d'aider le juge à cerner définitivement les questions litigieuses;
 - d) d'indiquer au juge le nombre de témoins que chacune se propose d'appeler, et toute considération particulière quant à l'administration de la preuve;
 - c) d'estimer la durée probable de l'audience de l'affaire;
 - d) de convenir des faits qui ont été admis (et qu'il ne sera donc pas nécessaire de prouver);
 - e) d'étudier s'il faudra faire appel à des témoins experts;
 - f) de rendre compte de l'observation des ordonnances rendues aux conférences antérieures; et
 - g) de traiter de toute autre question qui peut l'être avant le procès.
- 3) A la Conférence préparatoire au procès le juge peut notamment:
- a) fixer des dates pour l'échange de preuves, pièces à conviction et liasses de documents communiqués telles qu'approuvées, si cela n'a pas été fait;
 - b) donner des instructions pour préparer plus avant le procès;
 - c) si possible, trancher toutes questions juridiques préliminaires qu'il faut résoudre avant le procès, ou fixer une date pour les entendre; et
 - d) fixer une date pour le procès.

Délai d'exécution des ordonnances rendues aux conférences

6.7 Lorsque le juge rend une ordonnance à une conférence, il doit également;

- a) fixer la date et l'heure du délai pour respecter l'ordonnance; et
- b) établir l'ordonnance par écrit.

Effet du non-respect des ordonnances rendues aux conférences

- 6.8 1) Lorsque:
- a) une partie ne respecte pas une ordonnance rendue à une conférence dans le délai fixé; et
 - b) une autre partie supporte des frais en conséquence;
- le juge peut faire attribution de dépens à la partie fautive ou à son avocat.

- 2) Lorsqu'une partie ou son avocat n'a pas respecté une ordonnance rendue à une conférence, sans excuse valable, le juge peut ordonner l'annulation de la réclamation ou de la défense de cette partie.
- 3) Un juge peut décider de fixer la date d'audience du procès même si certaines ordonnances rendues à une conférence n'ont pas été respectées.

[NB : Pour les dépens en général, cf. Titre 151]

Faits reconnus

6.9 Si les parties s'accordent sur des faits à une conférence, le juge doit demander à l'une des parties de noter par écrit les faits ainsi reconnus et adresser une copie au tribunal et à chacune des autres parties.

Conférences par téléphone

6.10 Une conférence peut se tenir par téléphone si le juge et toutes les parties peuvent y participer.

Conférence à huis clos

6.11 Une conférence doit avoir lieu à huis-clos sauf si:
a) il est dans l'intérêt du public de tenir la conférence en audience publique; ou
b) le juge estime pour d'autres raisons qu'il faut tenir la conférence en audience publique.

TITRE 7 AFFAIRES INTERLOCUTOIRES

TITRE 7 - AFFAIRES INTERLOCUTOIRES

Qu'est-ce qu'une ordonnance interlocutoire

Requête en ordonnance interlocutoire en cours d'instance

Signification de la requête

Audience d'une requête interlocutoire au cours d'une instance

Requête en ordonnance interlocutoire avant le commencement d'une procédure

Requêtes interlocutoires urgentes

Ordonnances interlocutoires

Ordonnance pour protéger des biens (ordonnance de blocage autrefois appelée Mareva)

Ordonnance de saisie de documents ou d'objets (ordonnance de saisie autrefois appelée Anton Pillar)

Mise sous séquestre

Signification de l'ordonnance

Qu'est-ce qu'une ordonnance interlocutoire

- 7.1
- 1) Une ordonnance interlocutoire est un jugement avant faire droit concernant les droits, les devoirs et les obligations des parties dans une instance.
 - 2) Une ordonnance interlocutoire peut être rendue au cours d'une instance ou avant.
 - 3) Si une requête en application du présent titre est formée par écrit, elle doit être conforme au Formulaire 10.

Requête en ordonnance interlocutoire en cours d'instance

- 7.2 1) Une partie peut demander une ordonnance interlocutoire à tout stade d'une instance.
- 2) Si l'instance est lancée, la requête doit, si possible, être formée oralement durant une conférence.
- 3) Une requête formée à un autre moment doit être déposée par écrit.
- 4) Une requête écrite doit
- a) préciser ce que demande le requérant; et
 - b) être accompagnée d'une déclaration sous serment du requérant précisant les raisons pour lesquelles l'ordonnance devrait être rendue, sauf:
 - i) s'il n'y a aucune question de fait à trancher avant de rendre l'ordonnance demandée; ou
 - ii) les faits à l'appui de la demande sont déjà connus du tribunal.

Signification de la requête

- 7.3 1) Une requête doit être signifiée à chaque partie en cause sauf si:
- a) l'affaire est si urgente que le tribunal décide qu'il faut la traiter en l'absence de l'autre partie; ou
 - b) le tribunal ordonne pour toute autre raison qu'il n'est pas nécessaire de la signifier.
- 2) La requête doit être signifiée au moins trois jours avant la date prévue pour l'entendre, sauf si le tribunal en décide autrement.

Audience d'une requête interlocutoire au cours d'une instance

- 74 Une requête interlocutoire en cours d'instance ne doit être traitée à huis ouvert que si:
- a) il faut procéder ainsi dans l'intérêt public; ou
 - b) le juge estime pour toute autre raison qu'il faut procéder ainsi.

Requête en ordonnance interlocutoire avant le commencement d'une procédure

- 7.5 1) Une personne peut demander une ordonnance interlocutoire avant le début d'une instance si:
- a) le requérant a une question grave à faire juger; et
 - b) le requérant serait gravement défavorisé si l'ordonnance n'était pas accordée.
- 2) La requête doit:
- a) préciser le fond de la revendication du requérant;
 - b) comporter un bref exposé des preuves sur lesquelles le requérant s'appuiera;
 - c) exposer les raisons pour lesquelles le requérant serait défavorisé faute d'ordonnance; et
 - d) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui.
- 3) Le tribunal peut rendre l'ordonnance s'il estime que:
- a) le requérant a une question grave à faire juger et que si les preuves apportées ne change pas, il aura probablement gain de cause; et
 - b) le requérant serait gravement défavorisé si l'ordonnance n'est pas rendue
- 4) En rendant l'ordonnance le tribunal peut également ordonner au requérant de déposer une réclamation dans le délai prescrit dans l'ordonnance.

Requêtes interlocutoires urgentes

- 7.6 Le tribunal peut autoriser une requête orale si:
- a) elle porte sur un remède urgent;
 - b) le requérant accepte de déposer une requête écrite dans le délai prescrit par le tribunal; et
 - c) le tribunal l'estime appropriée:
 - i) parce qu'il faut protéger des personnes ou des biens;
 - ii) pour empêcher des personnes ou des biens de quitter Vanuatu; ou
 - iii) parce que d'autres circonstances justifient de rendre l'ordonnance demandée.

Ordonnances interlocutoires

- 7.7 Une partie peut demander une ordonnance interlocutoire:
- a) à tout stade:
 - i) avant le début d'une instance;
 - ii) au cours d'une instance; ou
 - iii) après avoir conclu une instance; et
 - b) que la partie ait ou non mentionné une ordonnance interlocutoire dans sa réclamation ou sa demande reconventionnelle.

Ordonnance pour protéger des biens (Ordonnance de blocage anciennement Mareva)

- 7.8
- 1) Dans le présent article:

"propriétaire", s'agissant d'avoirs, comprend la personne ayant le droit d'en avoir la possession et le contrôle.
 - 2) La Cour Suprême peut rendre une ordonnance (une "ordonnance de blocage") empêchant une personne de sortir des avoirs du Vanuatu ou de mener des transactions relativement à des avoirs dans le pays ou à l'étranger.
 - 3) Le tribunal peut rendre une ordonnance de blocage que le propriétaire des avoirs soit ou non partie en cause dans une instance en cours.
 - 4) Le tribunal ne peut rendre l'ordonnance que s'il:
 - a) a déjà prononcé un jugement en faveur du requérant et que l'ordonnance de blocage y est subordonnée; ou
 - b) estime que:
 - i) le requérant a une bonne cause, défendable; et
 - ii) un jugement ou une ordonnance en la cause, ou son exécution, concernera probablement les avoirs; et
 - iii) les avoirs vont probablement partir de Vanuatu, ou il y a lieu d'imposer des restrictions quant aux transactions les concernant:
 - 5) La requête doit:
 - a) décrire les avoirs et leur valeur et leur emplacement; et
 - b) inclure le nom et l'adresse du propriétaire des avoirs, s'ils sont connus, et l'identité de toute autre personne pouvant être concernée par l'ordonnance et comment elle peut en être concernée;
 - c) si une procédure n'a pas encore été lancée, préciser:
 - i) le nom et l'adresse de toute autre personne susceptible d'être un défendeur;
 - ii) le fondement de la réclamation du requérant;
 - iii) le montant ou la nature de la réclamation;
 - iv) ce qui a été fait pour recouvrer le montant réclamé ou obtenir la réparation

- v) les défenses éventuelles contre la réclamation;
 - d) en toute état de cause, préciser:
 - i) comment les avoirs devant faire l'objet de l'ordonnance seront incorporés à un jugement ou son exécution;
 - ii) ce qui sera fait pour préserver les avoirs; et
 - iii) dans le cas d'une demande sans préavis, les raisons;
 - e) inclure un engagement quant aux préjudices qui pourraient être causés au défendeur ou défendeur éventuel ou à toute autre personne qui pourrait être lésée si l'ordonnance est rendue; et
 - f) être accompagnée:
 - i) d'une déclaration sous serment à l'appui de la requête; et
 - ii) d'une ébauche d'ordonnance de blocage.
- 6) La déclaration sous serment doit inclure:
- a) pourquoi le requérant pense:
 - i) que les avoirs pourraient être enlevés de Vanuatu; ou
 - ii) qu'il faut restreindre les transactions relatives aux avoirs;
 - b) si le tribunal a déjà rendu un jugement ou une ordonnance, pourquoi le requérant pense que le jugement ou l'ordonnance déjà rendu pourrait ne pas être exécuté ou être contrecarré si (ordonnance de blocage n'est pas rendue);
 - c) si une procédure n'a pas été lancée, et que le nom et l'adresse du propriétaire des avoirs et de toute autre personne susceptible d'être un défendeur ne sont pas connus, ce qui a été fait pour trouver ces noms et adresses; et
 - d) dans tous les cas, préciser:
 - i) comment les avoirs devant faire l'objet de l'ordonnance seront incorporés à un jugement ou son exécution;
 - ii) ce qui sera fait pour préserver les avoirs; et
 - iii) dans le cas d'une requête sans préavis, les raisons.
- 7) Si le nom et l'adresse du propriétaire des avoirs sont inconnus, la requête peut être signifiée:
- a) pour signification à un navire, en l'affichant au mat;
 - b) pour signification à un aéronef, en l'affichant au tableau de bord; ou
 - c) dans tous les cas, suivant les instructions du tribunal.
- 8) En rendant l'ordonnance de blocage, le tribunal doit également:
- a) fixer une date à laquelle la personne obtenant l'ordonnance doit rendre compte au tribunal de ce qui a été fait en vertu de l'ordonnance; et
 - b) si une instance n'a pas encore été introduite, ordonner:
 - i) au requérant de déposer une réclamation dans le délai prescrit dans l'ordonnance;
 - ii) si le défendeur n'est pas connu, de désigner le défendeur dans la réclamation comme "personne inconnue"; et
 - iii) si le nom et l'adresse du défendeur ou défendeur éventuel sont connus, fixer un délai pour lui signifier la réclamation.
- 9) Le tribunal peut annuler ou modifier une ordonnance de blocage.

[NB : Pour la définition "d'avoirs", cf. Titre 20.1]

Ordonnance de saisie de documents on d'objets (anciennement ordonnance Anton Pillar)

- 7.9 1) La Cour Suprême peut rendre une ordonnance ("ordonnance de saisie") autorisant au requérant de saisir des documents et des objets en la possession d'autrui.
- 2) La cour peut rendre une ordonnance de saisie:
- sans avis au défendeur ou défendeur éventuel; et
 - en cas d'extrême urgence, avant l'introduction d'une instance.
- 3) La cour ne peut rendre l'ordonnance de saisie que si elle est certaine que:
- l'ordonnance est nécessaire pour conserver les document et objets comme pièce à conviction
 - il existe un risque réel que le défendeur ou défendeur éventuel détruise
 - le requérant a une cause tout à fait valable;
 - si les documents ou les objets ne sont pas saisis, les intérêts du requérant risquent d'être sérieusement compromis sinon gravement atteints; et
 - il y a une preuve manifeste que les documents ou les objets sont en la possession du défendeur
- 4) Une requête en ordonnance de saisie doit:
- décrire les documents et objets, ou types de documents et objets, à prendre en compte dans l'ordonnance de saisie;
 - indiquer l'adresse des locaux faisant l'objet de la demande d'ordonnance de saisie;
 - exposer le fondement de la réclamation du requérant;
 - exposer des propositions pour les questions énumérées au paragraphe 5);
 - inclure un engagement quant aux préjudices qui pourraient être causés au défendeur ou défendeur éventuel, ou à toute autre personne qui pourrait être lésée si l'ordonnance de saisie est rendue; et
 - être accompagnée:
 - d'une déclaration sous serment à l'appui de la requête; et
 - d'une ébauche d'ordonnance de saisie.
- 5) La déclaration sous serment doit inclure:
- pourquoi l'ordonnance est nécessaire pour conserver les documents et objets comme pièces à conviction;
 - le fondement de la conviction du requérant selon laquelle:
 - il existe un risque réel que le défendeur ou défendeur éventuel détruise, altère ou dissimule les documents ou objets ou les sorte de Vanuatu; et
 - si les documents ou objets ne sont pas saisis, les intérêts du requérant risquent d'être sérieusement compromis sinon gravement atteints;
 - une vérification des faits à l'appui de la réclamation du requérant;
 - la preuve que les documents ou objets sont en la possession du défendeur; et
 - le préjudice que le requérant risque de subir si l'ordonnance n'est pas rendue.
- 6) L'ordonnance de saisie doit prévoir des dispositions concernant:
- la signification de l'ordonnance au défendeur ou défendeur éventuel;
 - qui doit exécuter l'ordonnance;
 - les heures auxquelles l'ordonnance peut être exécutée;
 - le nom d'une personne neutre qui doit être présente à l'exécution de l'ordonnance;
 - l'accès à des bâtiments, véhicules et navires;
 - l'établissement d'une liste des documents et objets saisis;

- g) comment et où les documents et objets seront entreposés;
 - h) le délai accordé pour copier et retourner les documents et rendre les objets;
 - i) la durée de validité de l'ordonnance; et
 - j) la fixation d'une date à laquelle la personne obtenant l'ordonnance doit rendre compte à la cour de ce qui a été fait en vertu de l'ordonnance.
- 7) L'ordonnance de saisie peut également
- a) obliger le défendeur à fournir les renseignements indiqués dans l'ordonnance concernant la procédure; et
 - b) inclure une autre ordonnance interdisant, pendant 7 jours au plus, à toute personne à laquelle l'ordonnance est signifiée d'informer quiconque l'ordonnance de saisie.
- 8) La cour peut annuler ou modifier une ordonnance de saisie.

Mise sous séquestre

- 7.10 1) La Cour Suprême peut mettre sous séquestre les biens d'un défendeur.
- 2) En décidant de mettre sous séquestre ou non, la cour doit tenir compte:
- a) du montant réclamé par le requérant;
 - b) du montant susceptible d'être obtenu par le séquestre; et
 - c) des frais probables de la mise sous séquestre et du paiement du séquestre.
- 3) Une personne ne peut être nommée séquestre sans son consentement.
- 4) La cour peut demander au séquestre de fournir une garantie acceptable à la cour pour l'exécution de ses fonctions.
- 5) La déclaration sous serment à l'appui de la requête de mise sous séquestre doit:
- a) décrire les biens du défendeur; et
 - b) donner les raisons pour lesquelles la mise sous séquestre est nécessaire pour préserver les biens du défendeur.
- 6) L'ordonnance de mise sous séquestre doit:
- a) préciser les fonctions du séquestre;
 - b) préciser la durée du mandat du séquestre;
 - c) préciser la rémunération du séquestre;
 - d) demander au séquestre de présenter des comptes et d'en fournir des copies aux parties, dans les délais prescrits par la cour; et
 - e) prévoir toute autre chose que la cour requiert.
- 7) La cour peut annuler ou modifier l'ordonnance.

Signification de l'ordonnance

- 7.11 Le requérant doit signifier une copie d'une ordonnance interlocutoire:
- a) au défendeur; et
 - b) à toute autre personne tenue de se conformer à l'ordonnance.

TITRE 8 COMMUNICATION DE PIÈCES

TITRE 8 - COMMUNICATION DE PIÈCES

Sous-Titre 1 - Communication de documents à la Cour Suprême

Application du Sous-Titre 1

Devoir de communiquer des documents

Communication limitée aux documents sous le contrôle d'une partie

Copies

Comment communiquer des documents

Communication par erreur de documents inviolables

Inspection et copie des documents communiqués

Devoir de communication continu

Communication de documents spécifiques`

Requête pour se passer de la communication ou la limiter

Intérêt public

Documents cités dans les mémoires

Communication avant le début de l'instance

Communication par une personne qui n'est pas partie en la cause

Non communication de documents

Recours aux documents communiqués

Liasse de documents approuvés

Sous-Titre 2 - Communication de renseignements

Application du Sous-Titre 2

Questions écrites

Autorisation de poser des questions écrites

Signification des questions

Délai de réponse

Forme de la réponse

Récusations

Défaut de réponse aux questions écrites

Sous-Titre 3 - Communication de documents au tribunal de première instance

Application du Sous-Titre 3

Communication de documents

Communication de documents particuliers

Sous-Titre 1 - Communication de documents à la Cour Suprême

Application du Sous-Titre 1

8.1 Le présent Sous-Titre ne s'applique qu'à la Cour Suprême.

Devoir de communiquer des documents

8.2 1) Une partie doit communiquer un document si:

- a) la partie s'appuie sur ce document; ou
- b) la partie connaît le document, et celui-ci nuit à sa cause ou appuie la cause d'une autre partie.

2) Une partie qui est une personne morale connaît le document si un de ses dirigeants ou employés le connaît.

Communication limitée aux documents sous le contrôle d'une partie

- 8.3 1) Une partie est uniquement tenue de communiquer les documents qui sont ou ont sous son contrôle.
- 2) Un document est ou a été sous le contrôle d'une partie si:
- a) le document est ou était physiquement en sa possession; ou
 - b) la partie a ou avait le droit de le posséder.

Copies

- 8.4 1) Une partie ne doit communiquer une copie d'un document que s'il s'agit d'une copie modifiée par rapport à l'original ou à une copie antérieure, soit en rajoutant, e supprimant, en modifiant ou en effaçant quelque chose.
- 2) Un document qui a été copie n'a pas lieu d'être communiqué si l'original ou une autre copie l'a déjà été.

Comment communiquer des documents

- 8.5 1) Une partie communique des documents en:
- a) faisant une déclaration sous serment qui:
 - i) énumère les documents;
 - ii) confirme que la partie comprend l'obligation de communiquer des documents;
 - iii) confirme qu'à sa connaissance elle a communiqué tous les documents qu'elle doit communiquer; et
 - iv) confirme, pour les documents qu'elle dit être inviolables, qu'ils exemptes en en donnant les raisons; et
 - b) déposant et signifiant une copie de la déclaration à chacune des autres parties.
- 2) La déclaration doit être établie suivant le Formulaire 11 et doit:
- a) identifier les documents;
 - b) les énumérer dans un ordre approprié et le plus brièvement possible;
 - c) inclure des documents qui ont déjà été communiqués;
 - d) énumérer séparément tous les documents dits exemptes; et
 - e) si la partie affirme qu'un document ne doit pas être communiqué pour des raisons d'intérêt public, inclure ce document, sauf si de communiquer son existence porterait atteinte à l'intérêt public.
- 3) Pour une liste de documents provenant d'une personne autre que physique, la déclaration sous serment doit également:
- a) être établie par un responsable ou employé autorisé;
 - b) préciser le nom et le rang de la personne qui a identifié les personnes qui pourraient connaître des documents à communiquer; et
 - c) préciser le nom et le rang des personnes auxquelles on a demandé si elles connaissaient l'un quelconque de ces documents.
- 4) Si une partie affirme qu'un document ne doit pas être communiqué pour des raisons d'intérêt public, elle doit former une requête en application de l'article 8.11.
- 5) Une partie qui estime qu'une liste est inexacte ou que des documents présumés exemptes ne le sont pas peut demander une ordonnance pour faire rectifier la liste.

- 6) Une partie n'est pas tenue d'énumérer les documents si la cour ordonne autrement dans une conférence.

[NB: La requête devrait être faite oralement si possible; cf article 7.6.]

Communication par erreur de documents inviolables

- 8.6 Lorsqu'un document inviolable est communiqué à un avocat, il ne doit pas s'en servir si, à cause de la façon et des circonstances de la communication, il se rendait compte:
- a) que le document est exempté; et
 - b) qu'il a été communiqué par erreur.

Inspection et copie des documents communiqués

- 8.7 1) Une partie (la "partie inspectrice") peut inspecter et demander des copies des documents figurant sur une liste signifiée par une autre partie sauf si:
- a) les documents ne sont plus sous le contrôle de l'autre partie; ou
 - b) les documents sont exemptés.
- 2) La partie inspectrice doit:
- a) donner à l'autre partie un préavis raisonnable; et
 - b) régler les frais acceptables pour faire une copie du document, si elle en désire une copie.

Devoir de communication continu

- 8.8 1) Le devoir de communiquer des documents subsiste tout au long d'une instance.
- 2) Une partie qui a connaissance de documents qu'il faut communiquer, doit le faire conformément à l'article 8.5.
- 3) La partie doit communiquer les documents:
- a) dans les 7 jours qui suivent le jour où elle en a connaissance, et en tout cas avant le début du procès; ou
 - b) si elle est informée des documents après le début du procès, aussitôt que possible après en avoir été informée.

Communication de documents spécifiques

- 8.9 1) Une partie peut demander une ordonnance pour la communication de documents décrits dans la requête.
- 2) Les documents peuvent être identifiés spécifiquement ou par catégorie.
- 3) Le tribunal peut ordonner la communication des documents s'il est certain que la communication est nécessaire pour:
- a) statuer sur l'affaire de façon juste; ou
 - b) limiter les dépens.
- 4) le tribunal doit tenir compte:
- a) des avantages probables de la communication;
 - b) des inconvénients probables de la communication; et
 - c) si la partie devant communiquer les documents en a les moyens financiers.

5) La cour peut ordonner de communiquer les documents par étape.

Requête pour se passer de la communication ou la limiter

- 8.10 1) Une partie peut demander une ordonnance:
- a) pour se passer de la communication; ou
 - b) pour exclure la communication de documents particuliers.
- 2) Le tribunal peut ordonner qu'il n'est pas nécessaire qu'une partie communique ses documents, ou certains documents s'il est certain que:
- a) les documents ne sont pas pertinents pour les questions litigieuses;
 - b) la communication n'est pas nécessaire pour statuer justement en la cause;
 - c) le coût ne serait pas justifié par les avantages qui en seraient tirés; ou
 - d) pour toute autre raison, le tribunal est certain qu'il n'y a pas lieu de communiquer les documents.

Intérêt public

- 8.11 1) Une partie peut demander une ordonnance pour éviter la communication d'un document parce que cela porterait atteinte à l'intérêt public.
- 2) La requête doit:
- a) identifier le document, sauf si la communication de son existence même porterait atteinte à l'intérêt public; et
 - b) préciser les raisons pour lesquelles la communication porterait atteinte à l'intérêt public.
- 3) Si le tribunal estime que la communication d'un document pourrait porter atteinte à l'intérêt public mais personne n'a soulevé la question, il doit:
- a) en informer les parties; et
 - b) fixer une date d'une conférence ou d'audience pour trancher la question.
- 4) Le tribunal peut:
- a) demander à la personne de produire le document pour qu'il puisse décider si la communication porterait atteinte ou non à l'intérêt public; et
 - b) demander à une personne qui n'est pas partie en cause de présenter d'arguments sur la question de savoir s'il faut ou non communiquer le document.

Documents cités dans les mémoires

- 8.12 1) Une partie peut consulter et demander une copie d'un document cité dans un mémoire une déclaration sous serment, un rapport d'expert ou document déposé à la cour.
- 2) La partie doit:
- a) adresser un préavis raisonnable à la partie qui a cité le document; et
 - b) s'acquitter des frais raisonnables de la reproduction du document.

Communication avant le début de l'instance

- 8.13 1) Une personne peut demander une ordonnance pour communiquer des documents avant le début d'une instance.

- 2) La requête doit être accompagnée d'une déclaration sous serment précisant les raisons pour lesquelles il faudrait communiquer les documents.
- 3) Le tribunal doit tenir compte:
 - a) des avantages probables de la communication;
 - b) des inconvénients probables de la communication; et
 - c) si la partie devant communiquer les documents en a les moyens financiers.
- 4) Le tribunal ne doit ordonner la communication de documents que s'il est certain que:
 - a) la personne qui les détient et les contrôle a eu la possibilité d'être entendue;
 - b) le requérant et la personne qui détient et contrôle les documents seront probablement parties en la cause;
 - c) les documents sont pertinents pour une question susceptible d'être soulevée au cours de l'instance; et
 - d) la communication est nécessaire pour statuer de façon juste en la cause ou pour limiter les dépens.
- 5) L'ordonnance peut préciser l'heure et le lieu de la communication.

Communication par une personne qui n'est pas partie en la cause

- 8.14 1) Une partie peut demander une ordonnance pour faire communiquer des documents par une personne qui n'est pas une partie en la cause.
- 2) La requête doit être accompagnée d'une déclaration sous serment précisant les raisons pour lesquelles il faudrait communiquer les documents.
 - 3) Le tribunal doit tenir compte:
 - a) des avantages probables de la communication;
 - b) des inconvénients probables de la communication; et
 - c) si la partie devant communiquer les documents en a les moyens financiers.
 - 4) Le tribunal ne doit ordonner la communication de documents que s'il est certain que:
 - a) la personne qui les détient et les contrôle a eu la possibilité d'être entendue;
 - b) les documents sont pertinents pour une question soulevée dans l'instance; et
 - c) la communication est nécessaire pour statuer de façon juste en la cause ou pour limiter les dépens.
 - 5) L'ordonnance peut préciser l'heure et le lieu de la communication.

Communication par une personne qui n'est pas partie en cause.

- 8.14 1) une partie peut demander une ordonnance pour faire communiquer des documents par une personne qui n'est pas une partie en cause.
- 2) La requête doit être accompagné d'une déclaration sous serment précisant les raisons pour lesquelles il faudrait communiquer les documents
 - 3) Le tribunal doit tenir compte:
 - a) des avantages probables de la communication;
 - b) des inconvénients probables de la communication; et
 - c) si la partie devant communiquer les documents en a les moyens financiers.

- 4) Le tribunal ne doit ordonner la communication de documents que s'il est certain que:
 - a) la personne qui les détient et les contrôle a eu la possibilité d'être entendue;
 - b) les documents sont pertinents pour une question soulevée dans l'instance; et
 - c) la communication est nécessaire pour statuer de façon juste en la cause ou pour limiter les dépens.
- 5) L'ordonnance peut préciser l'heure et le lieu de la communication.

Non communication des documents

- 8.15 1) une partie qui omet de communiquer un document ne peut pas s'appuyer sur ce document sauf autorisation du tribunal.
- 2) Lorsqu'une partie omet de communiquer un document comme prescrit au présent titre:
 - a) une autre partie peut demander une ordonnance pour que la personne communique le document; et
 - b) si la partie omet de communiquer le document dans 7 jours qui suivent la date de la signification de l'ordonnance, le tribunal peut annuler sa réclamation ou sa défense.

Recours aux documents communiqués

- 8.16 1) Une partie à laquelle un document est communiqué ne peut se servir du document qu'au fins de l'instance, sauf si le document a été:
 - a) lu à ou par le tribunal; ou
 - b) cité à huit ouvert.
- 2) Une partie ou personne en possession de ou contrôlant un document peut demander une ordonnance limitant ou interdisant l'utilisation du document même s'il a été:
 - a) lu à ou par le tribunal ; ou
 - b) cité à huit ouvert.
- 3) Le tribunal peut rendre une ordonnance limitant ou interdisant l'utilisation du document s'il est certain que les avantages de cette mesure surpassent les avantages d'en permettre l'utilisation.

Liasse de documents approuvés

- 8.17 1) Les originaux de tous les documents à utiliser au procès doivent être apportés au procès
- 2) Il faut reporter, répertorier et numéroter les documents dont les parties sont convenus.
- 3) Lorsque les parties ne s'accordent pas sur la communication de certains documents ou leur utilisation au procès, la partie détentrice des documents doit les apporter au procès.

Application du Sous-Titre 2

- 8.18 Le présent Sous-Titre ne s'applique qu'à la Cour Suprême.

Questions écrites

- 8.19 Sur autorisation du tribunal, une partie peut soumettre à une autre partie une série de questions écrites.

Autorisation de poser des questions écrites

- 8.20 1) Une autre partie peut demander oralement l'autorisation lors d'une conférence, en précisant au juge les sujets dont traiteront ces questions
- 2) Une partie peut soumettre une requête par écrit mais seulement s'il n'est pas possible de la formuler oralement à l'occasion d'une conférence.
- 3) Les questions doivent être jointes à la requête écrite.
- 4) il faut déposer et signifier à l'autre partie la requête écrite au moins trois jours avant la date d'audience.

Signification des questions

- 8.21 Il faut signifier l'ensemble des questions écrites à la partie concernée et à toutes les autres parties.

Délai de réponse

- 8.22 1) Une personne à laquelle sont posées des questions écrites doit y répondre.
- 2) Il faut répondre aux questions écrites:
- a) dans les 14 jours qui suivent leur signification à la partie; ou
 - b) dans le délai fixé par le tribunal.

Forme de la réponse

- 8.23 1) Il faut répondre aux questions par écrit.
- 2) Les réponses doivent:
- a) reprendre chaque question, suivie de la réponse; et
 - b) être attestées par une déclaration sous serment de la partie répondant aux questions.
- 3) La réponse doit:
- a) répondre au fond de chaque question, sans détours ou recours à des technicalités; ou
 - b) constituer une récusation de la question.

Récusations

- 8.24 1) Une récusation doit:
- a) en préciser les motifs; et
 - b) brièvement déclarer les faits sur lesquels est fondée la récusation.
- 2) Une personne ne peut refuser de répondre à une question écrite que pour les motifs suivants:
- a) la question ne se rapporte pas à un objet de différend, existant ou éventuel, entre les parties;
 - b) la question n'est pas vraiment nécessaire pour permettre au tribunal de statuer sur les questions litigieuses;
 - c) il y a probablement un moyen plus simple et moins onéreux dans le cadre du procès permettant de prouver l'objet de la question;
 - d) la question est vexatoire ou abusive; ou

- e) l'inviolabilité.
- 3) La récusation doit être traitée à l'occasion d'une conférence.
- 4) Si le juge accepte la récusation, il n'y a pas lieu de répondre à la question.

Défaut de réponse aux questions écrites

- 8.25 1) Lorsqu'une personne ne répond pas ou ne donne pas de réponse suffisante question écrite, le tribunal peut lui ordonner de:
- a) répondre à la question; ou
 - b) comparaître pour répondre à la question sous serment.
- 2) Lorsque la personne ne se conforme pas à l'ordonnance, le tribunal peut:
- a) ordonner de suspendre ou d'annuler tout ou partie de l'instance;
 - b) donner tort à la personne; ou
 - c) rendre toute autre ordonnance qu'il estime appropriée.
- 3) Le paragraphe 2) n'affecte pas le pouvoir du tribunal de sanctionner pour outrage cour.

Sous-Titre 3 -- Communication de documents au tribunal de première instance

Application du Sous-Titre 3

8.26 Le présent Sous-Titre ne s'applique qu'au tribunal de première instance.

Communication de documents

- 8.27 1) Une partie dans une instance doit communiquer les documents sur lesquels elle compte s'appuyer lors de la mise en jugement.
- 2) Une partie communique un document en en donnant une copie à chacune des autres parties au moins 14 j ours avant le procès.

Communication de documents particuliers

- 8.28 1) Une partie peut demander une ordonnance pour faire communiquer par une autre partie des documents particuliers.
- 2) Le juge peut ordonner la communication des documents s'il est certain que:
- a) les documents sont pertinents aux questions litigieuses;
 - b) la communication est nécessaire pour juger l'affaire de façon juste; ou
 - c) les documents devraient être communiqués pour une autre raison.
- 3) Si le juge ordonne de communiquer les documents, il peut également ordonner que règles du Sous-Titre 1 s'appliquent dans la mesure prévue dans l'ordonnance.

TITRE 9 CLOTURE ANTICIPÉE D'UNE INSTANCE

TITRE 9 - CLOTURE ANTICIPÉE D'UNE INSTANCE

Défaut du défendeur

Jugement par défaut - réclamation portant sur un montant fixe

Jugement par défaut - réclamation de dommages-intérêts

Fixation du montant des dommages-intérêts

Annulation de jugement par défaut

Jugement sommaire

Offre de règlement à l'amiable, Cour Suprême

Règlement à l'amiable, Tribunal de première instance

Cessation d'instance

Annulation

Défaut du défendeur

9.1 Lorsqu'un défendeur:

- a) ne dépose et ne signifie pas de réponse ou de défense dans les 14 jours qui suivent la signification de la réclamation; ou
- b) dépose une réponse dans ce délai mais ne dépose et ne signifie pas de défense dans les 28 jours qui suivent la signification de la réclamation;

le réclamant peut déposer une déclaration sous serment (une "preuve de signification") que la réclamation et le formulaire de réponse ont été signifiés au défendeur comme présent au Titre 5.

Jugement par défaut - réclamation portant sur un montant fixe

9.2 1) Le présent article s'applique si la réclamation porte sur un montant fixe.

- 2) Après avoir déposé une preuve de signification, le réclamant peut déposer une demande de jugement contre le défendeur pour le montant réclamé plus les intérêts et les dépens. La requête doit être sous la forme du Formulaire 12.
- 3) Au Tribunal de première instance, la requête peut être formée oralement.
- 4) Le tribunal peut prononcer un jugement en faveur du réclamant pour:
 - a) le montant réclamé;
 - b) les intérêts courant à partir de la date du dépôt de la réclamation au taux fixé par le tribunal; et
 - c) les dépens conformément au Titre 15.
- 5) Il ne peut y avoir de jugement par défaut au Tribunal de première instance avant la première date d'audience.
- 6) Le réclamant doit signifier une copie du jugement au défendeur.
- 7) Si, dans les 28 jours qui suivent la signification, le défendeur ne dépose pas de requête en annulation du jugement en application de l'article 9.5, le réclamant peut:
 - a) déposer une déclaration sous serment attestant que le jugement a été signifié au défendeur tel que prescrit au Titre 5; et
 - b) demander au tribunal une ordonnance d'exécution.

[NB : Pour les ordonnances d'exécution, cf. Titre 14.1]

Jugement par défaut - réclamation de dommages-intérêts

- 9.3
- 1) Le présent article s'applique si la réclamation porte sur un montant de dommages-intérêts à décider par le tribunal.
 - 2) Après avoir déposé une preuve de signification, le réclamant peut déposer une demande de jugement contre le défendeur pour un montant à décider par le tribunal. La requête doit être sous la forme du Formulaire 13.
 - 3) Au Tribunal de première instance la requête peut être formulée oralement.
 - 4) Le tribunal peut:
 - a) prononcer un jugement en faveur du réclamant pour un montant à déterminer
 - b) soit:
 - i) fixer le montant des dommages-intérêts; soit
 - ii) si le tribunal n'a pas assez de renseignements pour le faire, fixer une date pour une conférence ou une audience pour déterminer le montant de dommages-intérêts.
 - 5) Il ne peut y avoir de jugement par défaut au Tribunal de première instance avant la première date d'audience.
 - 6) Le réclamant doit signifier au défendeur:
 - a) une copie du jugement; et
 - b) un avis précisant la date fixée pour une conférence s'il y a lieu de déterminer le montant des dommages-intérêts par une conférence.

Fixation du montant des dommages-intérêts

- 9.4
- 1) Pour déterminer le montant des dommages-intérêts il faut procéder comme pour un procès dans toute la mesure du possible.
 - 2) Le tribunal peut néanmoins donner des instructions concernant:
 - a) les procédures à suivre avant la détermination;
 - b) la communication de renseignements et de documents;
 - c) le dépôt de mémoires; et
 - d) le déroulement de la détermination en général.
 - 3) Après fixation des dommages-intérêts, le réclamant doit déposer le jugement stipulant le montant des dommages-intérêts et en signifier une copie au défendeur, sauf si celui-ci était présent lors de la détermination.
 - 4) Le jugement peut être exécuté de la même manière qu'un jugement à l'issue d'un procès.

[NOTES: i) Pour la communication, cf. Titre 8.
iii) Pour l'exécution du jugement, cf. Titre 14.1]

Annulation d'un jugement par défaut

- 9.5
- 1) Un défendeur faisant l'objet d'un jugement signe conformément au présent Titre peut demander au tribunal d'annuler le jugement.
 - 2) La requête:
 - a) peut être formulée à tout moment; et doit

- b) préciser pourquoi le défendeur ne s'est pas défendu contre la réclamation;
 - c) exposer les détails de la défense du défendeur contre la réclamation;
 - d) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui; et
 - e) être établie suivant le Formulaire 14.
- 3) Le tribunal peut annuler le jugement par défaut s'il est convaincu que le défendeur:
- a) avait des motifs valables pour n'avoir pas présenté de défense; et
 - b) a une défense soutenable, soit quant à sa responsabilité eu égard à la réclamation soit quant au montant réclamé.
- 4) À l'audience de la requête, le tribunal doit:
- a) donner des instructions concernant le dépôt de la défense et d'autres mémoires en la cause;
 - b) rendre une ordonnance concernant le règlement des frais déjà encourus;
 - c) étudier s'il faut rendre une ordonnance de caution judiciaire; et
 - d) rendre toute autre ordonnance nécessaire pour l'avancement de l'instance.
- 5) Les présentes règles s'appliquent à l'instance au même titre que s'il s'agissait d'une procédure contradictoire.

[NB : Pour la caution judiciaire, cf. Titre 15.1]

Jugement sommaire

- 9.6 1) Le présent article s'applique lorsque le défendeur a déposé une défense, mais le réclamant pense qu'elle n'est guère soutenable.
- 2) Le réclamant peut demander un jugement sommaire.
- 3) Une requête en jugement doit:
- a) être établie suivant le Formulaire 15; et
 - b) être accompagnée d'une déclaration sous serment précisant que:
 - i) les faits présentés dans la réclamation du réclamant sont authentiques; et
 - ii) le réclamant estime qu'il n'y a aucune défense contre la réclamation, et les raisons de cette conviction.
- 4) Le réclamant doit:
- a) déposer la requête et la déclaration;
 - b) obtenir auprès du tribunal une date d'audience et veiller à indiquer cette date dans la requête; et
 - c) signifier une copie de la requête et de la déclaration sous serment au défendeur au moins 14 jours avant la date d'audience.
- 5) Le défendeur:
- a) peut déposer une déclaration sous serment précisant les raisons pour lesquelles il a une défense soutenable; et
 - b) doit signifier la déclaration au réclamant au moins 7 jours avant la date d'audience.
- 6) Le réclamant peut déposer une autre déclaration sous serment et doit en remettre copie au défendeur au moins 2 jours avant la date d'audience.

- 7) Si le tribunal est convaincu que:
 - a) le défendeur n'a guère de chances de se défendre contre la réclamation ou une partie de la réclamation du réclamant; et
 - b) il n'est pas nécessaire de mettre en jugement la réclamation ou la partie de réclamation,
il peut:
 - c) prononcer un jugement en faveur du réclamant pour toute la réclamation ou une partie; et
 - d) rendre toute autre ordonnance qu'il juge appropriée.
- 8) Lorsque le tribunal refuse de prononcer un jugement sommaire, il peut ordonner au défendeur de fournir une caution judiciaire dans le délai prévu dans l'ordonnance.
- 9) Le tribunal ne doit pas prononcer de jugement contre un défendeur en vertu du présent article s'il est certain qu'il y a un litige opposant les parties sur une importante question de fait, ou une question de droit difficile.

[NB : i) Pour calculer le temps cf. Titre V de la Loi N° 9 de 1981 d'interprétation.

ii) Pour la caution judiciaire, cf. Titre 15.1]

Offres de règlement à l'amiable, Cour Suprême

- 9.7
- 1) Une partie dans une instance devant la Cour Suprême peut formuler une offre de règlement à l'amiable en expédiant le Formulaire 16 à l'autre partie en la cause.
 - 2) L'offre s'entend sans préjudice de la cause de la première partie.
 - 3) Si les parties s'accordent sur le règlement à l'amiable
 - a) elles doivent toutes deux signer le formulaire de règlement à l'amiable;
 - b) la partie qui a fait l'offre doit déposer le formulaire et en signifier une copie à l'autre partie.
 - 4) Les modalités de règlement à l'amiable telles qu'énoncées dans le formulaire correspondant doivent être respectées.
 - 5) Lorsqu'une instance est réglée à l'amiable selon le présent article, la cour doit:
 - a) inscrire au dossier que l'affaire a été réglée à l'amiable ; mais
 - b) ne doit pas rendre un jugement en faveur du réclamant.
 - 6) Lorsque les modalités du règlement à l'amiable ne sont pas observées comme précisé dans le formulaire correspondant, l'autre partie peut déposer une demande de jugement.
 - 7) Une demande de jugement doit:
 - a) être établie suivant le formulaire 17; et
 - b) être accompagné d'une déclaration sous serment précisant que la partie n'a pas respecté les modalités du règlement à l'amiable prévue dans le formulaire correspondant.
 - 8) Le requérant doit:
 - a) déposer la demande et la déclaration; et
 - b) obtenir une date d'audience auprès de la cour et s'assurer que la date apparaît dans

la demande; et

- c) signifier une copie de la demande et de la déclaration sous serment à l'autre partie au moins 14 jours avant la date d'audience.

- 9) Si l'autre partie ne comparaît pas le jour de l'audience, la cour peut prononcer un jugement en faveur du requérant conformément au règlement à l'amiable tel qu'énoncé dans le formulaire correspondant.
- 10) Si:
 - a) une partie fait une offre de règlement à l'amiable en application du présent article, mais que l'autre partie la rejette; et
 - b) l'autre partie a gain de cause mais pour un montant inférieur à celui offert dans le formulaire d'offre de règlement à l'amiable, ou à des conditions moins avantageuses que celles offertes dans l'offre de règlement à l'amiable;la cour peut faire attribution des dépens contre l'autre partie.

Règlement à l'amiable, Tribunal de première instance

- 9.8
- 1) Lorsque les parties dans une procédure devant le Tribunal de première instance décident de régler l'affaire à l'amiable, elles peuvent en faire part au juge.
 - 2) Le juge:
 - a) doit noter que l'affaire a été réglée à l'amiable;
 - b) doit porter au dossier les détails du règlement à l'amiable;
 - c) ne doit prononcer de jugement en faveur d'aucune partie.
 - 3) Si l'une ou l'autre des parties n'observe pas le règlement à l'amiable, l'autre peut demander au tribunal de rouvrir l'affaire, que le juge ait annulé ou non l'affaire conformément au paragraphe 5).
 - 4) Le juge peut rouvrir l'affaire s'il est certain que la partie n'a pas observé le règlement à l'amiable.
 - 5) Si les parties n'ont pas informé le juge qu'elles ont réglé l'affaire à l'amiable, le juge peut:
 - a) suspendre l'affaire pendant 6 mois; et
 - b) annuler l'affaire conformément au paragraphe 9.10, s'il n'a aucune nouvelle des parties au bout de 6 mois.

Cessation d'une instance

- 9.9
- 1) Le réclamant peut, à tout moment et pour toute raison quelconque, retirer sa réclamation.
 - 2) Pour se désister, le réclamant doit:
 - a) déposer un Avis de désistement suivant le Formulaire 18; et
 - b) signifier l'avis à toutes les autres parties.
 - 3) Lorsqu'il y a plusieurs défendeurs
 - a) le réclamant peut renoncer à poursuivre l'un ou quelques-uns d'entre eux seulement; et
 - b) la réclamation du réclamant reste en vigueur contre les autres.

- 4) Lorsque le réclamant se désiste
 - a) il ne peut pas rétablir la réclamation; et
 - b) une demande reconventionnelle du défendeur reste en vigueur; et
 - c) la partie contre laquelle le réclamant cesse son action peut demander au tribunal de faire attribution des dépens contre ce dernier.

Annulation

- 9.10 1) Le présent article s'applique lorsque le réclamant:
- a) ne prend pas les mesures imposées par les présentes règles pour s'assurer que l'instance se poursuit; ou
 - b) ne respecte pas une ordonnance rendue par le tribunal au cours de l'instance
- 2) Le tribunal peut annuler une instance
- a) à une conférence, en Cour Suprême;
 - b) à une audience;
 - c) suivant les dispositions du paragraphe 3); ou
 - d) sans préavis, si aucune mesure n'a été prise dans l'instance pendant six mois.
- 3) Si aucune mesure n'a été prise dans une procédure pendant 3 mois, le tribunal peut:
- a) citer le réclamant à comparaître à la date indiquée dans la citation pour démontrer pourquoi la procédure ne devait pas être annulée; et
 - b) si le réclamant ne comparait pas ou n'expose pas ses raisons, annuler l'instance.
- 4) Après avoir annulé une instance, le Greffier doit adresser un avis aux parties les informant que la procédure a été annulée.

TITRE 10 MEDIATION

Titre 10 – MÉDIATION

Objet du présent Titre
Qu'est-ce que la médiation
Renvoi par le tribunal
Qui peut être médiateur
Contenu d'une ordonnance de médiation
Médiation volontaire
Rôle du médiateur
Pouvoirs du médiateur
Règlement à l'amiable
Frais de médiation
Suspension de l'instance durant la médiation
Renseignements et documents confidentiels
Secret
Responsabilité des médiateurs
Echec de la médiation

Objet du présent Titre

- 10.1 1) Le présent Titre vise à aider les tribunaux à renvoyer des affaires à la médiation.
- 2) Le présent Titre n'empêche pas les parties dans une procédure d'accepter ou

d'organiser une médiation d'une autre manière que celle prévue dans le présent Titre.

Qu'est-ce que la médiation

10.2 Aux fins du présent Titre, "médiation" signifie un processus de négociation structurée ou le médiateur, en qualité de partie neutre et indépendante, aide les parties en litige à parvenir d'elles-mêmes à une résolution du litige.

Renvoi par le tribunal

- 10.4 1) Le tribunal peut par ordonnance renvoyer une affaire à la médiation si
- a) le juge estime que la médiation peut permettre de résoudre certaines des questions litigieuses ou toutes; et
 - b) aucune des parties en la cause ne soulève d'objection fondamentale.
- 2) Aux fins du paragraphe 1), une objection fondamentale comprend
- a) le fait que les parties n'acceptent pas la médiation;
 - b) le fait que le litige, par sa nature, ne se prête pas à la médiation; ou
 - c) tout ce que suggère que la médiation sera futile, ou injuste ou partielle à l'égard d'une partie.
- 3) En particulier, un juge peut rendre une ordonnance de médiation à une conférence.
- 4) Le médiateur peut être, mais n'est pas nécessairement, une personne figurant sur une liste de médiateurs.

[NB : Pour les conférences, cf. Titre 6.]

Qui peut être médiateur

- 10.4 1) Le Président de la Cour Suprême peut tenir une liste de personnes qu'il estime avoir qualité pour être médiateur.
- 2) La liste peut préciser si une personne peut être médiateur auprès de la Cour Suprême ou du Tribunal de première instance, ou des deux.

Contenu d'une ordonnance de médiation

- 10.5 1) L'ordonnance de médiation suffisamment de renseignements sur:
- a) les mémoires;
 - b) les différends entre les parties; et
 - c) toute autre question pertinente;

pour informer le médiateur du litige et de l'état d'avancement de la procédure entre les parties.

- 2) Le tribunal peut inclure dans l'ordre des instructions sur:
- a) le rôle du médiateur;
 - b) les délais; et
 - c) toute autre question pertinente à l'affaire.

Médiation volontaire

- 10.6 1) La présence et la participation aux séances de médiation sont volontaires.

- 2) Une partie peut, à tout moment, se retirer de la médiation.

Rôle du médiateur

10.7 Durant la médiation, le médiateur peut voir les parties ensemble ou séparément et avec ou sans leurs avocats.

Pouvoirs du médiateur

- 10.8
- 1) Un médiateur peut:
 - a) demander à une partie de répondre à des questions;
 - b) demander à une partie de produire des documents ou des objets qu'elle a en sa possession;
 - c) visiter des lieux et inspecter des locaux et des objets;
 - d) demander à une partie de faire des choses particulières; et
 - e) poser des questions à un témoin expert dans la procédure.
 - 2) Un médiateur peut, à tout moment, demander des conseils et des instructions au tribunal.

Règlement à l'amiable

- 10.9
- 1) Si un règlement à l'amiable est convenu, le médiateur et les parties doivent
 - a) le rédiger, signer et dater; et
 - b) le déposer auprès du tribunal.
 - 2) Le tribunal peut approuver le règlement à l'amiable et rendre des ordonnances pour donner effet à tout accord ou arrangement issu de la médiation.
 - 3) Ces ordonnances ne constituent pas un jugement contre une partie.
 - 4) Le présent article n'affecte pas l'applicabilité de tout autre accord ou arrangement conclu entre les parties portant sur des questions faisant l'objet de la médiation.

Frais de médiation

10.10 Les frais d'un médiateur seront réglés à parts égales par les deux parties, sauf si les parties en conviennent autrement.

Suspension de l'instance durant la médiation

10.11 Lorsqu'une affaire est renvoyée à la médiation par le tribunal en application du présent Titre, la procédure y relative est suspendue durant la médiation.

Renseignements et documents confidentiels

- 10.12
- 1) Tout ce qui est dit ou produit durant la médiation bénéficie de la même protection que s'il avait été dit ou produit dans le cadre d'une instance au tribunal.
 - 2) Les preuves de tout ce qui se dit durant la médiation ne sont pas admissibles dans une instance devant un tribunal.
 - 3) Un document préparé pour, ou dans le cadre ou en conséquence de la médiation n'est pas admissible dans une instance devant un tribunal.
 - 4) Les paragraphes 2) et 3) ne s'appliquent pas à l'admissibilité d'une preuve ou d'un document si les parties dans la médiation, ou des personnes identifiées dans le

document, y consentent.

Secret

- 10.13 Un médiateur ne doit pas communiquer à une personne qui n'est pas partie dans une médiation les renseignements obtenus durant la médiation, sauf
- a) avec l'accord de la personne qui fournit les renseignements;
 - b) dans le cadre de ses fonctions conformément au présent Titre;
 - c) si le médiateur est fondé à croire que la communication des renseignements est nécessaire pour prévenir ou minimiser un risque de blessure physique ou de dégâts matériels;
 - d) si les deux parties y consentent; ou
 - e) si la communication des renseignements est requise par toute autre loi de Vanuatu.

Responsabilité des médiateurs

- 10.14 Un médiateur n'est pas tenu responsable de tout ce qui est fait ou omis durant la médiation si la chose est faite de bonne foi aux fins de la médiation.

Echec de la médiation

- 10.15 Si la médiation échoue, aucune conclusion ne peut être tirée contre une partie pour cette raison.

TITRE 11 PREUVES

TITRE 11- PREUVES

Définition aux fins du présent Titre

Administration de la preuve - Tribunal de première instance

Administration de la preuve - Cour Suprême

Contenu de la déclaration sous serment

Pièces jointes et pièces à conviction jointes à une déclaration sous serment signification de la déclaration sous serment

Utilisation d'une déclaration sous serment dans une instance

Témoignages par téléphone, vidéo ou d'autres moyens

Témoignages avant la mise en jugement

Témoignages fournis par des enfants

Témoignages d'autres personnes vulnérables

Témoins experts

Experts judiciaires

Preuves médicales

Citation à témoigner et à produire des documents et des objets

Signification de la citation

Frais de déplacement

Production de documents et d'objets

Non comparution

Preuves recueillies à Vanuatu pour une instance à l'étranger

Preuves recueillies à l'étranger pour une instance à Vanuatu

Définition aux fins du présent Titre

11.1 Dans le présent Titre: "document" comprend un objet.

Administration de la preuve - Tribunal de première instance

- 11.2 1) Au Tribunal de première instance, les Preuves sont fournies sous forme testimoniale.
- 2) Cependant, un magistrat peut ordonner de fournir des Preuves dans un cas particulier, ou des preuves particulières sous forme de déclaration sous serment.

Administration de la preuve - Cour Suprême

- 11.3 1) Les Preuves principales à la Cour Suprême doivent être fournies sous forme de déclaration sous serment.
- 2) Cependant, un juge peut ordonner de fournir des Preuves dans un cas particulier ou des Preuves particulières sous forme de testimoniale.

[NB : Des témoignages peuvent également être fournis par liaison - cf article 11.8.1]

Contenu de la déclaration sous serment

- 11.4 1) Une déclaration sous serment ne peut contenir que:
- a) les moyens requis pour prouver la cause d'une partie et des renvois à des documents à l'appui; et
 - b) les moyens requis pour réfuter la cause de d'autre partie et des renvois à des documents à l'appui.
- 2) En particulier, une déclaration sous serment ne doit pas comporter des moyens ou renvoyer à des documents qui seraient irrecevables comme preuves.

[NB : Une déclaration sous serment doit être établie suivant le Formulaire 3 - cf. article 2.6.]

Pièces jointes et pièces à conviction jointer à une déclaration sous serment

- 11.5 1) Un document ne peut être joint à une déclaration sous serment après communication si celui-ci a été communiqué.
- 2) Les documents cités dans une déclaration sous serment doivent être:
- a) joints à la déclaration; et
 - b) identifiés par les initiales de la personne faisant la déclaration et numéroté en séquence.
- 3) Une déclaration sous serment peut renvoyer à autre chose qu'un document (une "pièce").
- 4) La déclaration sous serment doit indiquer ou peut être inspectée la pièce.
- 5) La partie faisant la déclaration sous serment doit s'assurer que la pièce est disponible à des heures normales pour inspection par les autres parties.
- 6) Lorsqu'une personne fait plus d'une déclaration sous serment, la numérotation pièces jointes et des pièces doit continuer à la suite de la déclaration antérieure.

[NB : Pour la communication de documents, cf. Titre 8.]

Signification de la déclaration sous serment

- 11.6 Une déclaration sous serment doit être déposée et signifiée à toutes les parties dans la procédure:
- a) si le tribunal a fixé un délai, dans ce délai;
 - b) si elle va servir durant un procès, au moins 21 jours avant le procès; ou
 - c) si elle se rapporte à une requête, au moins 3 jours avant l'examen de la par le tribunal.

[NB : Pour la signification en général, cf. Titre 5.]

Utilisation d'une déclaration sous serment dans une instance

- 11.7
- 1) Une déclaration sous serment qui est déposée et signifiée devient une preuve dans la procédure, sauf si le tribunal l'a déclarée irrecevable.
 - 2) Il n'est pas nécessaire de lire la déclaration sous serment à haute voix durant le procès sauf si le tribunal l'ordonne.
 - 3) Un témoin peut être contre-interrogé et réinterrogé sur le contenu de sa déclaration serment.
 - 4) Une partie désirant contre-interroger un témoin doit transmettre à l'autre partie un préavis à cet effet
 - a) au moins 14 jours avant le procès; ou
 - b) dans tout autre délai ordonné par le tribunal.

Témoignages par téléphone, vidéo ou d'autres moyens

- 11.8
- 1) Le tribunal peut permettre à un témoin de témoigner par téléphone, vidéo ou par un autre moyen de communication (appelé "témoignage par liaison") s'il est certain qu'il est impossible pour le témoin de se présenter au tribunal pour apporter des preuves testimoniales ou titre contre-interrogé.
 - 2) Le tribunal peut agir ainsi, que le témoin soit à Vanuatu ou à l'étranger.
 - 3) La demande de témoignage par liaison doit être
 - a) formée par écrit; et
 - b) accompagnée d'une déclaration sous serment précisant:
 - i) le nom et l'adresse du témoin et le lieu où il témoignera;
 - ii) les sujets qui font l'objet du témoignage par le témoin;
 - iii) pourquoi le témoin ne peut ou ne devrait pas être tenu de venir au tribunal, et toute autre raison justifiant le témoignage par liaison;
 - iv) le type de liaison et l'installation particulière qui seront utilisées; et
 - v) toute autre question qui aidera le tribunal à prendre une décision.
 - 4) En décidant de permettre ou non un témoignage par liaison, le tribunal doit tenir compte de:
 - a) l'intérêt du public au bon déroulement du procès et à la constatation de la vérité dans une affaire par des moyens clairs et ouverts;
 - b) la question de justice envers les parties et d'équilibre de leurs intérêts opposés;
 - c) toute raison contraignante ou primordiale pour laquelle le témoin devrait se présenter au tribunal;
 - d) l'importance du témoignage dans la procédure;

- e) la raison de la demande de témoignage par liaison, si elle est sincère et valable ou non, compte tenu
 - i) des difficultés rencontrées par le témoin pour se rendre au tribunal;
 - ii) des frais de déplacement du témoin au tribunal, en particulier par rapport au montant réclamé dans l'instance; et
 - ii) de toute autre question pertinente;
 - f) la liaison, si elle est fiable et de bonne qualité;
 - g) d'un élément important dans la procédure, à savoir s'il peut ou non faire l'objet d'une décision avant d'entendre le témoignage;
 - h) du type de liaison, à savoir s'il compliquera ou non l'interrogation du témoin;
 - i) dans le cas d'un témoignage par téléphone, du fait qu'il est impossible pour le témoin de témoigner de façon à permettre de l'identifier visuellement; et
 - j) toute autre question pertinente.
- 5) Pour un témoignage par téléphone:
- a) si possible, une télécopieuse devrait être mise à disposition à chaque extrémité de la liaison; et
 - b) le tribunal doit être certain, pendant le témoignage
 - i) de l'identité du témoin; et
 - ii) que le témoin apporte son témoignage sans contrainte.
- 6) Le tribunal peut tenir compte d'une attestation d'un magistrat, d'un agent de police ou d'un chef qui était présent lorsque le témoin a témoigné au téléphone, confirmant que:
- a) la personne était présente lorsque le témoin a donné son témoignage;
 - b) la personne connaît le témoin; et
 - c) le témoin semblait témoigner sans contrainte.
- 8) L'attestation doit être établie suivant le Formulaire 19.
- 9) Pour un témoignage par vidéo ou une autre liaison faisant apparaître le témoin:
- a) le témoin doit s'asseoir à une table ou un bureau tout simple, avec seulement documents et pièces requis devant lui;
 - b) la liaison devrait montrer une partie raisonnable de la salle tout en étant suffisamment proche du témoin pour permettre au tribunal de bien l'évaluer; et
 - c) aucune autre personne ne doit être dans la salle avec le témoin à part le technicien pour assurer la liaison.
- 10) Le tribunal peut mettre fin au témoignage par liaison s'il estime:
- a) que la qualité de la liaison est inacceptable; ou
 - b) que ce serait injuste à l'égard d'une partie de continuer.
- 11) Le tribunal peut donner des instructions concernant un témoignage par liaison y compris:
- a) quelle partie doit arranger et financer la liaison;
 - b) quand et où le témoignage sera fourni par le témoin et entendu par le tribunal;
 - c) à quel stade de l'audience le témoignage aura lieu.
- 12) Un témoignage par liaison aux fins d'une instance est réputé être un témoignage apporté au tribunal durant l'instance.

Témoignages avant la mise en jugement

- 11.9 1) Une partie peut demander au tribunal une ordonnance pour qu'un témoin apporte son témoignage avant la mise en jugement.
- 2) Le tribunal peut ordonner que le témoin apporte son témoignage s'il est certain que:
- a) le témoin peut fournir des preuves qui seront pertinentes pour la cause de la personne.
 - b) les preuves du témoin sont admissibles; et
 - c) le témoin ne sera pas en mesure de témoigner au procès:
 - i) à cause de son état de santé; ou
 - ii) parce qu'il quitte Vanuatu définitivement ou pour une durée prolongée.
- 3) Le témoin:
- a) doit fournir les preuves au tribunal, en la présence des avocats de chaque partie, le cas échéant; et
 - b) peut être contre-interrogé et réinterrogé.
- 4) Les témoignages apportés conformément au présent article sont tout aussi valables que des témoignages fournis au cours d'un procès.

Témoignages d'enfants

- 11.10 1) Lorsqu'un enfant doit témoigner, le tribunal doit prendre toute mesure qui s'impose pour permettre à l'enfant de témoigner sans intimidation, contrainte ni influence.
- 2) En particulier, le tribunal peut:
- a) permettre à l'enfant de témoigner à l'abri des regards (à l'exception du juge);
 - b) siéger ailleurs que dans la salle d'audience;
 - c) permettre uniquement aux avocats des parties d'être présents lorsque l'enfant témoigne;
 - d) nommer une personne pour être à ses côtés pendant que l'enfant témoigne; et
 - e) prendre toute autre mesure pouvant aider l'enfant à fournir son témoignage.

Témoignages d'autres personnes vulnérables

- 11.11 Si le tribunal est convaincu qu'un témoin ne pourra pas témoigner librement, sans intimidation, contrainte ni influence, il peut prendre l'une quelconque des mesures prévues à l'article 11.10 pour être sûr que le témoin est en mesure de témoigner libre de toute intimidation, contrainte ou influence.

Témoins experts

- 11.12 1) Une partie qui prévoit d'appeler une personne pour témoigner en qualité d'expert doit:
- a) en informer toutes les autres parties; et
 - b) leur transmettre une copie du rapport de l'expert.
- 2) Au Tribunal de première instance, cela doit se faire au moins 21 jours avant le jour de la mise en jugement, ou si le rapport est une réponse à un rapport existant, à 14 jours de la mise en jugement ou de toute autre date approuvée par le tribunal.
- 3) A la Cour Suprême, cela doit se faire à la première Conférence.

- 4) Une partie ne peut appeler qu'un seul expert dans un domaine, sauf si le tribunal ordonne autrement.

Experts judiciaires

- 11.13
- 1) Le tribunal peut nommer une personne en qualité de témoin expert si une question se présente qui nécessite une décision par un expert.
 - 2) Le tribunal peut:
 - a) demander à l'expert d'enquêter sur la question et d'en rendre compte dans le délai stipulé par le tribunal; et
 - b) donner à l'expert des instructions concernant sa mission et le rapport.
 - 3) Les frais de l'expert sont pris en charge par les parties à parts égales, sauf si le tribunal ordonne autrement.
 - 4) Si le tribunal nomme un expert, une partie ne peut pas appeler une autre personne comme témoin expert dans ce domaine, sauf si le tribunal ordonne autrement.

Preuves médicales

- 11.14
- 1) Dans une réclamation en dommages-intérêts pour lésion corporelle, le défendeur peut demander de faire examiner le réclamant par un médecin de son choix.
 - 2) Si le réclamant ne se présente pas et ne se soumet pas à l'examen sans motif valable, le tribunal peut:
 - a) ordonner de suspendre la procédure jusqu'à ce que le réclamant le fasse; ou ;
 - b) tenir compte des circonstances du refus du réclamant à l'examen des preuves du réclamant.

Citation à témoins et à produire des documents

- 11.15
- 1) Le tribunal peut ordonner de décerner une citation à une personne de comparaître pour; témoigner ou produire des documents.
 - 2) L'ordonnance peut être rendue:
 - a) A une conférence; et
 - b) A la demande d'une partie ou à l'initiative du tribunal.
 - 3) La citation doit:
 - a) indiquer le nom complet du témoin;
 - b) s'il s'agit d'une citation à produire des documents, préciser exactement les documents;
 - c) stipuler quand et où le témoin doit comparaître; et
 - d) être établie suivant le Formulaire 20.

Signification de la citation

- 11.16
- 1) Sauf ordonnance contraire du tribunal, une citation en application de l'article 11.15 doit être signifiée en main propre.

Frais de déplacement

- 11.17
- 1) Au moment de la signification, il faut donner assez d'argent à la personne pour

couvrir les frais de déplacement ordinaires pour lui permettre de se conformer à l'ordonnance

- 2) Cependant, si la citation n'est pas signifiée en main propre, il suffit de rembourser la personne les frais de déplacement ordinaires pour se conformer à l'ordonnance lorsqu'elle comparait au tribunal en réponse à la citation.
- 3) Une personne qui se déplace pour témoigner sans avoir été assignée a droit au remboursement des frais de déplacement ordinaires au même titre que si elle avait été assignée.

Production de documents ou d'objets

- 11.18
- 1) Une personne assignée à produire des documents peut le faire en les remettant à un officier de justice au lieu indiqué dans la citation.
 - 2) L'officier de justice doit remettre à la personne un accusé de réception.
 - 3) Une personne sommée de produire des documents sans être partie en la cause est en droit de se faire payer ou rembourser les frais ordinaires pour produire ces documents.

Non comparution

- 11.19
- 1) Une personne qui n'obéit pas à une citation à comparaître et témoigner ou produire les documents sans excuse légitime se rend coupable d'outrage à la cour.
 - 2) Une personne qui n'obéit pas à une citation à comparaître et témoigner ou produire des documents sans excuse légitime peut être sanctionnée pour outrage à la cour.

Preuves recueillies à Vanuatu pour une instance à l'étranger

- 11.20
- 1) Des preuves recueillies à Vanuatu pour servir dans une procédure à l'étranger ne peuvent être administrées que conformément au présent article.
 - 2) Lorsque le tribunal reçoit une lettre d'un tribunal d'un autre pays, demandant d'administrer la preuve à Vanuatu dans le cadre d'une instance dans cet autre pays, l'administration de la preuve doit se dérouler conformément au présent article.
 - 2) La lettre de demande doit être accompagnée d'une déclaration sous serment d'un officier de justice de l'autre pays confirmant la lettre de demande.
 - 3) La cour doit donner suite à la lettre en:
 - a) décernant une citation à la personne nommée dans la lettre à comparaître et à témoigner ou produire des documents ou les deux à la fois;
 - b) administrant les preuves testimoniales;
 - c) établissant un procès-verbal du témoignage; et
 - d) le transmettant au tribunal du pays réclamant.
 - 4) Le procès-verbal doit être signé par le juge devant lequel les preuves ont été administrées et scellé.
 - 5) Une personne témoignant en application du présent article doit être traitée comme elle témoignait dans une procédure par devant la cour suprême.

Preuves recueillies à l'étranger pour une instance à Vanuatu

- 11.21 1) Une partie dans une procédure peut demander de recueillir des preuves en la cause auprès d'un témoin à l'étranger.
- 2) La demande doit être accompagnée d'une déclaration sous serment attestant
- a) le témoignage de la personne est pertinent et admissible; et
 - b) les preuves ne peuvent pas être obtenues auprès d'une personne à Vanuatu; et
- 3) Si le tribunal est convaincu que:
- a) le témoignage de la personne est pertinent et admissible;
 - b) les preuves ne peuvent pas être obtenues auprès d'une personne à Vanuatu; et
 - c) il existe un arrangement entre Vanuatu et le pays intéressé pour l'administration de la preuve dans ce pays aux fins d'une procédure civile à Vanuatu
il doit délivrer une lettre de requête adressée à un tribunal dans l'autre pays lui demandant d'administrer les preuves dudit témoin.
- 4) Les preuves obtenues à l'étranger aux fins d'une procédure sont considérées comme preuves administrées dans la procédure.

[NB: Les témoignages peuvent être fournis par liaison; cf. article 11.8]

TITRE 12 MISE EN JUGEMENT

TITRE 12 - MISE EN JUGEMENT

Déroulement du procès

Procès à huis ouvert

Renvoi

Questions préliminaires

Tribunal peut entendre des témoignages à l'avance

Administration de la preuve

Juge arbitral

Audience d'une question de droit seulement

Non comparution

Réouverture d'une instance

Jugement

Déroulement du procès

- 12.1 1) Dans un procès donné, le tribunal peut donner des instructions concernant la séquence des preuves et des interventions et le déroulement du procès en général.
- 2) Le présent article s'applique sous réserve de toute instruction du tribunal.
- 3) Lors du procès :
- a) le réclamant présente son cas d'abord s'il a la charge de la preuve sur une question quelconque; et
 - b) le défendeur présente son cas d'abord s'il a la charge de la preuve sur chaque question.

- 4) Les preuves doivent être apportées et les plaidoiries faites dans l'ordre suivant :
- a) la partie qui présente son cas d'abord (la "partie de première part") prononce une déclaration ouvrant le procès et, si des preuves testimoniales doivent être apportées, les apporter à l'appui de son cas;
 - b) l'autre partie contre-interroge les témoins de la partie de première part;
 - c) l'autre partie fait ensuite une déclaration ouvrant son cas et, si des preuves testimoniales doivent être apportées, les apporter à l'appui de son cas;
 - d) la partie de la première part contre-interroge les témoins de l'autre partie;
 - e) s'il y a d'autres parties, elles prononcent à leur tour leur déclaration d'ouverture, apportent leurs preuves à l'appui et contre-interrogent leurs témoins respectivement;
 - f) la partie de la première part prononce ensuite sa plaidoirie finale;
 - g) les autres parties prononcent à leur tour leur plaidoirie finale.

Procès a huis ouvert

12.2 Sauf décision contraire du tribunal, un procès doit se dérouler en audience publique.

Renvoi

12.3 Le tribunal peut renvoyer un procès en tous ou avant son commencement.

Questions préliminaires

12.4 Le tribunal peut entendre des plaidoyers contradictoires sur des questions préliminaires opposant les parties s'il semble probable que, si ces questions sont résolues, l'instance ou partie de l'instance pourra être résolue sans procès.

Tribunal peut entendre des témoignages à l'avance

12.5 Si un témoin ne peut pas comparaître au moment du procès, le tribunal peut entendre son témoignage avant, conformément à l'article 11.9

Administration des preuves

- 12.6
- 1) Les témoignages d'un témoin doivent être apportés conformément au Titre 11
 - 2) Le témoin doit comparaître au procès, s'il y est tenu en vertu du Titre 11, et peut être interrogé sur son témoignage par toutes les autres parties dans l'instance.

Juge arbitral

- 12.7
- 1) Le présent article ne s'applique qu'à la Cour Suprême.
 - 2) Si des questions de nature technique complexe se présentent dans une instance, la cour peut par ordonnance nommer une personne qualifiée et chevronnée dans ce domaine comme arbitre pour entendre et statuer sur ces questions.
 - 3) La cour peut accorder à l'arbitre le pouvoir de :
 - a) donner des instructions sur la préparation de l'audience, y compris des instructions sur la rédaction de soumissions écrites, la communication de documents et de renseignements, la compilation de liasses de diagrammes et croquis, et concernant des renseignements techniques ;
 - b) décerner des citations suivant le Formulaire 20 à des personnes de comparaître à l'audience et de témoigner, de témoigner et produire des documents ou de produire des documents ;

- c) entendre des plaidoyers et des preuves testimoniales comme le fait la cour dans un procès ;
 - d) inspecter des objets et des lieux ;
 - e) remettre l'audience ponctuellement ; et
 - f) traiter de toute question connexe à l'audience.
- 4) L'arbitre peut renvoyer une question au juge pour qu'il l'aide ou statue en la matière
 - 5) La cour peut ne pas accorder à l'arbitre des pouvoirs d'exécution ou de punition.
 - 6) L'arbitre doit remettre ses constats au juge sous la forme et dans les délais précisés dans l'ordonnance de nomination.
 - 7) Le juge doit donner à chaque partie une copie des constats de l'arbitre.
 - 8) Le juge peut accepter tous les constats de l'arbitre, certains d'entre eux ou aucun.

Audience de questions de droits seulement

12.8 Lorsque les parties sont d'accord sur les faits mais il reste une question de droit en litige, le tribunal doit entendre le plaidoyer des parties sur la question de droit.

Non comparution

- 12.9. 1) Si un défendeur ne comparait pas lorsque démarre le procès :
- a) Le tribunal peut renvoyer le procès à une date qu'il fixe ;
 - b) Le tribunal peut prononcer un jugement en faveur du réclamant ; ou
 - c) Le réclamant peut, sur autorisation du tribunal, appeler des témoins pour faire constater qu'il a droit à un jugement contre le défendeur.
- 2) Si un réclamant ne comparait pas lorsque débute le procès :
- a) Le tribunal peut renvoyer le procès à une date qu'il fixe ;
 - b) Le tribunal peut débouter le réclamant de sa réclamation et prononcer un jugement en faveur du défendeur ; ou
 - c) Le défendeur peut, sur autorisation du tribunal, appeler des témoins pour faire constater qu'il a droit à un jugement contre le réclamant en vertu d'une demande reconventionnelle.
- 3) Le tribunal peut donner des instructions quant à la suite de la procédure et doit tenir compte de la question des dépens.

Réouverture d'une procédure

12.10 Le tribunal peut par ordonnance autoriser une partie à rouvrir une procédure après audience de la cause, mais avant le jugement, s'il est certain que tel est nécessaire afin de rendre justice de façon concluante

Jugement

12.11 Après l'audience de la cause, le tribunal doit rendre un jugement, conformément au Titre 13.

TITRE 13

JUGEMENT

TITRE 13 – JUGEMENT

Le jugement

Echéance du jugement

Dépôt d'ordonnance

Sursis d'exécution

Exéquatour de jugements étrangers

Le jugement

- 13.1
- 1) Le tribunal rend un jugement dans une instance en :
 - a) exposant les preuves pertinentes ;
 - b) établissant sa contestation des faits tels que vérifiés ;
 - c) établissant ses constatations de droit et leur application aux faits ;
 - d) donnant les raisons de ces décisions ; etrendant des ordonnance en conséquence de ces décisions.
 - 2) Le jugement doit exposer quelle partie a droit à un paiement pécuniaire ou à toute autre forme de remède définitif.
 - 3) Le tribunal peut statuer et rendre une ordonnance à toute étape d'une instance.
 - 4) Une copie du jugement doit être remise aux parties et mise à la disposition du public.

Echéance du jugement

- 13.2
- 1) A la Cour Suprême, un juge peut :
 - a) rendre un jugement dès la fin du procès ;
 - b) rendre sa décision, et prononcer un jugement ultérieurement ; ou
 - c) rendre sa décision et le jugement plus tard.
 - 2) Le jugement doit être rendu par écrit ou rédigé aussitôt que possible.
 - 3) Au Tribunal de première instance, le magistrat doit, dans la mesure du possible, rendre un jugement à la fin du procès et fixer en même temps le montant des dépens

Dépôt d'ordonnance

- 13.3
- 1) Lorsqu'un juge ou magistrat écrit les termes d'une ordonnance sur un dossier ou sur un document dans un dossier, alors en attendant le dépôt de l'ordonnance, l'écrit constitue la preuve suffisante que l'ordonnance a été rendue et de sa date et de ses termes.
 - 2) Au paragraphe 1), 'dépôt' signifie écrit dans document séparé, signé par le juge ou le magistrat et scellé.

[NB : Pour l'exécution de jugements, cf. Titre 14.1

Sursis d'exécution

- 13.4
- Interjeter appel d'un jugement n'en affecte pas l'exécution sauf si :
- a) La partie interjetant appel demande un sursis ; et
 - b) Le tribunal l'accorde.

Exequatur de jugements étrangers

- 13.5 1) Une personne désirant exécuter un jugement d'un tribunal étranger à Vanuatu ("jugement étranger") peut déposer une réclamation à la Cour Suprême en application Titre 2.
- 2) La réclamation doit exposer ce qui suit :
- a) le jugement étranger porte sur un montant fixe;
 - b) la personne faisant l'objet du jugement relève de la compétence du tribunal étranger ;
 - c) le jugement étranger est définitif et probant ;
 - d) le montant exigible selon le jugement qui n'a pas été réglé ; et
 - e) concernant un appel :
 - i) le délai d'appel a expiré sans qu'aucun appel n'ait été interjeté ; ou
 - ii) un appel a été interjeté mais a échoué.
- 3) La réclamation doit être accompagnée d'une déclaration sous serment qui :
- a) appuie la réclamation ; et
 - b) confirme le jugement étranger.
- 4) La réclamation doit également être accompagnée d'une déclaration sous serment d'avocat exerçant dans le pays étranger qui :
- a) établit qu'il est compétent pour produire des preuves sur le droit de la juridiction étrangère; et
 - b) confirme que le jugement étranger est valable, définitif et probant.

TITRE 14- EXÉCUTION DES JUGEMENTS ET ORDONNANCES

TTRE 14 - EXÉCUTIONS DES JUGEMENTS ET ORDONNANCES

Sous-Titre 1 - Généralités

Définitions aux fins du présent Titre

Exécution des jugements

Sous-Titre 2 - Exécution des jugements en paiement pécuniaire (ordonnances pécuniaires)

Procédure après jugement en faveur du réclament - ordonnances pécuniaires

Accord quant au paiement,

Conférence d'exécution

Mandat de la conférence d'exécution

Examen du débiteur d'une créance exécutoire

Montant recouvrable par exécution

Période d'exécution

Sursis de l'exécution

Sous-Titre 3 - Mandats d'exécution en général (ordonnances pécuniaires)

Mandats d'exécution forcée

Procédure pour demander un mandat d'exécution

Forme de mandat

Exécution partout à Vanuatu

Débiteur décédé

Sous-Titre 4 - Mandats d'exécution pour la saisie et la vente de biens

Biens qui peuvent être saisis en vertu du mandat d'exécution

L'ordonnance de saisie et vente de biens
Vente aux enchères
Annonce de la vente au public
Report de la vente
Comptabilisation des produits de la vente
Sous-Titre 5 - Mandats d'exécution en réassignation de créances et de salaires
Créances pouvant être réassignées
Signification du mandat
L'autre débiteur conteste la dette
Réassignation régulière des créances
Signification du mandat de réassignation régulière
Païement en vertu d'un mandat
Mandats d'exécution en réassignation de salaires
Signification du mandat de réassignation de salaires
Païement en vertu d'un mandat de réassignation de salaires
La personne n'est pas l'employeur du débiteur
Annulation de mandat d'exécution en réassignation régulière de créances ou de salaires
Sous-titre 6 - Autres mandats d'exécution pour ordonnances pécuniaires
Mandats d'exécution pour ordonnances de grever des biens
Signification d'un mandat d'exécution grevant des biens
Effet du mandat
Mise sous séquestre
Sous-Titre 7 - Exécution d'ordonnances non pécuniaires
Procédure après jugement en faveur du réclamant - ordonnances non pécuniaires
Accord sur la conformité d'exécution
Possession de terres coutumières
Sursis à l'exécution
Exécution partout à Vanuatu
Débiteur décédé
Décernement et signification du mandat d'exécution
Forme du mandat
Retour du mandat d'exécution
Mandat d'exécution pour possession de terres
Mandat d'exécution pour remise de biens
Ordonnance autorisant ou interdisant d'agir
Sous-Titre 8 - Réclamation d'une tierce partie
Avis de la réclamation
Requête de la tierce partie

Sous-Titre 1 – Généralités

Définitions aux fins du présent Titre 14.1

14.1) 1) Dans le présent Titre :

‘conférence d'exécution’ désigne une conférence visée à l'article 14.3 ou 14.37 ;

‘créancier muni d'un titre exécutoire’ désigne une personne ayant le droit d'exécuter une ordonnance pécuniaire ;

‘débiteur d'une créance exécutoire’ désigne une personne tenue de payer de l'argent aux termes d'une ordonnance pécuniaire ;

‘agent d’exécution’ désigne un huissier ou un agent de police ;

‘ordonnance d’exécution’ désigne une ordonnance rendue en application des articles 14.3, 14.4, 14.7 ou 14.37 ;

‘bien inviolable’ désigne un bien que ne peuvent pas se partager les créanciers d’un banqueroutier en vertu de la législation vanuatuanne sur la faillite telle qu’en vigueur,

‘créance exécutoire’ désigne le montant exigible conformément aux termes d’une ordonnance pécuniaires et les frais d’obtention de cette ordonnance ;

‘ordonnance pécuniaire’ désigne une ordonnance du tribunal concernant le paiement d’une somme d’argent ;

‘ordonnance non pécuniaire’ désigne une ordonnance du tribunal autre qu’une ordonnance pécuniaire.

- 2) Dans l’application du présent Titre au Tribunal de première instance, un renvoi à une conférence d’exécution est un renvoi à une audience d’exécution.

Exécution des jugements

- 14.2 1) Les jugements sont exécutés par le biais d’ordonnances d’exécution et de mandats d’exécution conformément au présent Titre.
- 2) Une ordonnance d’exécution doit être établie suivant le Formulaire 21.
- 3) Un mandat d’exécution pour une ordonnance pécuniaire doit être établi suivant le Formulaire 22.
- 4) Un mandat d’exécution d’une ordonnance non pécuniaire doit être établi suivant le Formulaire 23.

[NB: Le dépôt d'un appel n'affecte l'exécution d'un jugement que si le tribunal accorde un sursis – cf. article 13.4]

Sous-Titre 2 - Exécution des jugements en paiement d'argent (ordonnances pécuniaires)

Procédure après jugement en faveur du réclament - ordonnances pécuniaires

- 14.3 1) Immédiatement après avoir prononcé un jugement qui inclut une ordonnance pécuniaire, le tribunal doit demander au débiteur d'une créance exécutoire comment il se propose de payer et doit, soit :
 - a) Rendre une ordonnance d’exécution pour le paiement de la créance exécutoire ; soit
 - b) Fixer une date pour une conférence d’exécution pour interroger le débiteur d’une créance exécutoire et lui demander comment il se propose de s’en acquitter.
- 2) En fixant la date de la conférence d'exécution, le tribunal doit demander au débiteur :
 - a) de venir au tribunal à la date fixée pour la conférence ; et
 - b) d’apporter avec lui des documents suffisants pour lui permettre de donner une image juste et exacte de ses circonstances financières.

- 3) Si le débiteur n'est pas présent, le tribunal doit :
 - a) fixer une date pour une conférence d'exécution; et
 - b) décerner une citation suivant le Formulaire 24 à l'attention du débiteur l'intimant :
 - i) de venir au tribunal à la date fixée pour la conférence d'exécution; et
 - ii) d'apporter avec lui des documents suffisants pour lui permettre de donner une image juste et exacte de ses circonstances financières

[NB : Pour un jugement par défaut, cf. article 9.2.]

Accord quant au paiement

- 14.4
- 1) Lorsque les parties s'accordent sur les modalités de paiement de la créance exécutoire, le tribunal peut rendre une ordonnance d'exécution en ce sens.
 - 2) L'ordonnance peut:
 - a) fixer une date à laquelle le débiteur devra régler la créance exécutoire;
 - b) si les parties sont d'accord sur un règlement par versements échelonnés, en préciser les dates et les montants; ou
 - c) rendre une autre ordonnance concernant le règlement.

Conférence d'exécution

- 14.5
- 1) La conférence d'exécution a pour objet de constater comment le débiteur se propose de payer le montant de la créance exécutoire.
 - 2) La date fixée pour la conférence d'exécution doit être:
 - a) prévue dans les 28 jours qui suivent la date de l'ordonnance pécuniaire; ou
 - b) s'il n'est pas possible de fixer une date dans ce délai, aussitôt que possible après.
 - 3) Le débiteur doit se présenter à la conférence.
 - 4) Le tribunal peut assigner une autre personne à se présenter à la conférence et produire des preuves sur les affaires du débiteur.

Mandat de la conférence d'exécution

- 14.6
- Lorsque le débiteur ne se rend pas à la conférence conformément à l'article 14.2 ou en réponse à une citation, la cour peut lancer un mandat pour son arrestation si elle est certaine que le débiteur:
- a) était présent lorsque la cour a fixé la date de la conférence d'exécution, ou que la citation a été signifiée en main propre ou qu'il l'a reçue autrement; et
 - b) n'avait pas de raison valable de ne pas se présenter à la conférence.

Examen du débiteur d'une créance exécutoire

- 14.7
- 1) À la conférence d'exécution, le créancier muni d'un titre exécutoire peut interroger le débiteur sur ses finances et lui demander comment il se propose d'acquitter la créance.
 - 2) Le créancier peut également interroger toute autre personne sommée de se présenter à la conférence.
 - 3) La cour doit ensuite:
 - a) si les parties sont d'accord sur le règlement, rendre une ordonnance d'exécution

- reprenant les termes de l'accord; ou
- b) rendre une ordonnance d'exécution précisant comment le débiteur va payer,
- c) délivrer un mandat d'exécution; ou
- d) rendre une autre ordonnance concernant le règlement.

Montant recouvrable par exécution

- 14.8 1) Les frais d'exécution d'une ordonnance pécuniaire sont recouvrables dans le cadre l'ordonnance.
- 2) Les intérêts sur le montant stipulé dans l'ordonnance pécuniaire sont recouvrables dans le cadre de l'ordonnance.

Période d'exécution

- 14.9) 1) Un créancier muni d'un titre exécutoire peut exécuter une ordonnance d'exécution tout moment dans les 6 ans qui suivent la date de l'ordonnance.
- 2) Un créancier doit obtenir l'autorisation de la cour pou exécuter une ordonnance d'exécution si:
- a) celle-ci a été rendue plus de six ans auparavant; ou
 - b) il a eu des changements au niveau du créancier ou du débiteur, par cession, décès ou autrement.
- 3) La cour peut accorder l'autorisation si elle est certaine que :
- a) le montant est encore en souffrance ;
 - b) plus de six ans se sont écoulés, mais pour une raison valable ;
 - c) Le changement a effectivement eu lieu ;
 - d) Le créancier est en droit de faire exécuter l'ordonnance ; et
 - e) Le débiteur est tenu de payer.

Sursis de l'exécution

- 14.10 1) Un débiteur peut demander à la cour une ordonnance pour surseoir a l'exécution d'une ordonnance d'exécution
- 2) La demande doit être:
- a) appuyée par une déclaration sous serment ; et
 - b) déposée et signifiée au créancier au moins 7 jours ouvrables avant d'être entendu.
- 3) La cour peut:
- a) surseoir à l'exécution de tout ou partie de l'ordonnance parce que des faits se sont présentés ou ont été découverts depuis que l'ordonnance a été rendue ou pour d' autres raisons; et
 - b) rendre d'autres ordonnances qu'elle estime appropriées, y compris une autre ordonnance d'exécution.

Sous-Titre 3 - Mandats d'exécution en général (ordonnances pécuniaires)

Mandats d'exécution forcée

- 14.11 1) Un créancier muni d'un titre exécutoire peut demander la délivrance d'un mandat d'exécution forcée si le débiteur ne se conforme pas à l'ordonnance d'exécution.

- 2) Cependant, si un mandat d'exécution est en vigueur pour exécuter le paiement conformément à une ordonnance pécuniaire, aucun autre mandat d'exécution ne peut être décerné à cet égard.

Procédure pour demander un mandat d'exécution

- 14.12
- 1) Le créancier doit déposer :
 - a) une demande suivant le Formulaire 25;
 - b) une copie de l'ordonnance d'exécution;
 - c) 2 copies du formulaire du mandat; et
 - d) une déclaration sous serment faite 2 jours ouvrables au plus tôt avant le dépôt de la demande, précisant:
 - i) la date de l'ordonnance d'exécution;
 - ii) le montant exigible conformément à l'ordonnance;
 - iii) la date et le montant de tout paiement effectué conformément à l'ordonnance;
 - iv) les frais de l'exécution précédente;
 - v) les intérêts dû à la date de la déclaration, et comment le montant est calculé;
 - vi) le montant journalier des intérêts futurs; et
 - viii) toute autre renseignement nécessaire pour le mandat.
 - 2) La cour peut demander au débiteur et au créancier de se présenter à une conférence si elle estime qu'une audience est nécessaire.

Forme du mandat

- 14.13
- 1) Un mandat d'exécution forcée doit préciser
 - a) le nom du débiteur d'une créance exécutoire;
 - b) la date d'expiration du mandat; et
 - c) le montant recouvrable en vertu du mandat, y compris
 - i) les frais d'exécution; et
 - ii) le montant des intérêts; et
 - d) toute autre chose qu'imposent les présents articles.
 - 2) Lorsque le mandat porte sur la saisie et la vente de biens, la cour doit donner le mandat à un agent d'exécution.
 - 3) Dans tout autre cas, la cour doit donner le mandat au créancier.

[NB: Un mandat de saisie et de vente de biens incombe à un agent d'exécution - cf. article 14.16. Le mandat doit être établi suivant le Formulaire 221]

Exécution partout à Vanuatu

- 14.14
- 1) Un mandat d'exécution est applicable partout à Vanuatu.
 - 2) Un mandat d'exécution lancé dans une région relevant d'un Tribunal de première instance est exécutoire dans toute autre région.
 - 3) Cependant, avant d'exécuter le mandat dans une autre région, la personne qui l'exécution doit présenter le mandat au greffe du Tribunal de première instance de cette région pour y faire apposer le sceau.

Débiteur décédé

14.15 Lorsque le débiteur est décédé, seuls les biens de sa succession peuvent être soumis au mandat.

Sous-Titre 4 - Mandats d'exécution pour la saisie et la vente de biens

Biens qui peuvent être saisis en vertu d'un mandat d'exécution

- 14.16
- 1) Le tribunal peut délivrer un mandat d'exécution autorisant un agent d'exécution à saisir et vendre tout bien immeuble et meuble (autre qu'un bien inviolable) sur lequel un débiteur a un intérêt légal ou usufruitier.
 - 2) Le tribunal doit donner le mandat à un agent d'exécution pour l'exécuter.
 - 3) L'agent d'exécution peut saisir les biens énumérés dans le mandat et doit les garder en lieu sûr en attendant de les vendre.
 - 4) S'il y a plusieurs mandats d'exécution à l'encontre du même débiteur, l'agent d'exécution doit les traiter dans l'ordre dans lequel ils ont été lancés.

Ordonnance de saisie et vente de biens

- 14.17 L'agent d'exécution doit saisir et vendre les biens
- a) dans l'ordre que l'agent d'exécution estime le plus approprié pour exécuter promptement le mandat sans encourir de frais inutiles; et
 - b) sous réserve du paragraphe a), dans l'ordre que l'agent d'exécution estime le moins pénible pour le débiteur et sa famille.

Vente aux enchères

- 14.18
- 1) Sauf ordonnance contraire du tribunal, l'agent d'exécution doit vendre les biens saisis aux enchères.
 - 2) Les enchères doivent avoir lieu :
 - a) aussitôt que possible; et
 - b) au lieu et dans les circonstances les plus propices pour obtenir le meilleur prix pour les biens.
 - 3) L'agent d'exécution doit faire tout ce qui est possible pour s'assurer que le bien est vendu au meilleur prix possible.

Annonce de la vente au public

- 14.19
- 1 L'agent d'exécution doit s'arranger pour que la vente aux enchères :
 - a) soit publiée dans un journal diffusé dans la région, s'il y en a, ou diffusée à la radio; et
 - b) soit affichée au greffe du tribunal et au commissariat de police les plus proches.
 - 2) Sauf si le bien est périssable, l'annonce doit être publiée entre 2 à 4 semaines avant la vente aux enchères.

Report de la vente

- 14.20
- 1) Le tribunal peut ordonner de reporter la vente à une date ultérieure qu'il précise à la demande du créancier ou de l'agent d'exécution

- 2) Le report prolonge le mandat d'exécution si celui-ci venait à expirer avant cette date.

Comptabilisation du produit de la vente

- 14.21
- 1) Aussitôt que possible après la vente, l'agent d'exécution doit verser le produit de la vente au tribunal.
 - 2) Le tribunal doit:
 - a) d'abord verser à l'agent d'exécution les frais d'exécution du mandat;
 - b) régler ensuite tout solde, jusqu'à concurrence du montant du mandat d'exécution, au créancier; et
 - c) ensuite verser tout solde restant au débiteur.

Sous-Titre 5 - Mandats d'exécution en réassignation de créances et de salaires

Créances pouvant être réassignées

- 14.22
- 1) Un tribunal peut délivrer un mandat d'exécution imposant à une tierce personne de régler à un créancier une créance qui est:
 - a) certaine et exigible; et
 - b) payable au débiteur; et
 - c) précisée dans le mandat.
 - 2) En décidant de lancer ou non le mandat, le tribunal doit étudier la question de savoir si la créance est versée au créancier :
 - a) si le débiteur a les moyens de payer :
 - i) les frais de subsistance nécessaires du débiteur et sa famille; et
 - ii) toute autre dette connue;
 - b) si le débiteur souffrirait de privation excessive; et
 - c) s'il est approprié de lancer le mandat, compte tenu de la nature et du montant de la créance.

Signification du mandat

- 14.23
- 1) Le mandat ne devient exécutoire qu'après signification à la tierce personne.
 - 2) Une fois que le mandat a été signifié, la tierce personne doit payer la créance créancier, conformément au mandat.

L'autre débiteur conteste la dette

- 14.24
- Lorsque la tierce personne soutient que la créance n'est pas payable au débiteur, elle peut demander des instructions au tribunal.

Réassignation régulière des créances

- 14.25
- 1) Lorsque:
 - a) le débiteur a un compte auprès d'un établissement financier; et
 - b) une autre personne ("le déposant") verse régulièrement de l'argent sur ce compte:le tribunal peut décerner un mandat d'exécution ordonnant à l'établissement d'effectuer des versements réguliers au créancier correspondant aux montants versés sur le compte par le déposant.
 - 2) Outre les questions devant être précisées dans un mandat selon l'article 14.13, un mandat d'exécution délivré en application du présent article doit préciser:

- a) le nom de l'établissement;
- b) les détails du compte du débiteur;
- c) le montant à payer;
- d) le nom et l'adresse du créancier; et
- e) comment le montant doit être versé au créancier.

Signification du mandat de réassignation régulière

- 14.26
- 1) Un mandat d'exécution pour la réassignation régulière de créances doit être signifié en main propre au débiteur et à l'établissement financier.
 - 2) Le mandat d'exécution ne devient exécutoire que 7 jours après la signification à l'établissement financier.

Paiement en vertu d'un mandat

- 14.27
- 1) L'établissement financier doit:
 - a) déduire le montant stipulé dans le mandat dans les 2 jours qui suivent chaque dépôt régulier;
 - b) payer le montant comme indiqué dans le mandat; et
 - c) adresser au débiteur un avis avec les détails de la déduction
 - 2) Le débiteur:
 - a) doit s'assurer que le compte est suffisamment approvisionné pour couvrir la déduction; et
 - b) ne doit pas inciter le déposant à cesser les dépôts, ou faire toute autre chose pour empêcher les réassignations régulières.
 - 3) Le débiteur doit dire au créancier si:
 - a) le déposant omet de faire un dépôt; ou
 - b) le débiteur change son compte.

Mandats d'exécution en réassignation de salaires

- 14.28
- 1) Un tribunal peut décerner un mandat d'exécution ordonnant qu'une certaine portion du salaire d'un débiteur soit versée par son employeur au créancier muni d'un titre exécutoire.
 - 2) Lorsqu'il décerne le mandat, le tribunal doit également fixer :
 - a) le montant de chaque déduction; et
 - b) le montant minimum de salaire net dont l'employé doit pouvoir disposer.
 - 3) Avant de décider de lancer le mandat et de fixer le montant à déduire et le montant à mettre à la disposition de l'employé, le tribunal doit prendre en considération:
 - a) si le débiteur est employé par l'employeur;
 - b) si le débiteur a les moyens de régler
 - i) les dépenses de subsistance nécessaires pour lui et sa famille;
 - ii) toutes autres dettes connues; et
 - c) si le débiteur souffrirait de privation excessive.
 - 4) Outre les questions à inclure dans un mandat selon l'article 14.13, un mandat d'exécution délivré en application du présent article doit préciser:
 - a) le nom du débiteur; '
 - b) le nom de l'employeur;

- c) le montant total à déduire en vertu du mandat;
- d) le montant à déduire à chaque jour de paie;
- e) le montant minimum dont l'employé doit pouvoir disposer; et
- f) le nom et l'adresse du créancier, et comment le montant doit lui être versé.

Signification du mandat de réassignation de salaires

- 14.29
- 1) Le mandat d'exécution doit être signifié en main propre au débiteur et à son employeur.
 - 2) Le créancier doit également signifier à l'employeur un avis suivant le Formulaire 26 informant l'employeur de l'application du mandat et de ce que doit faire l'employeur.

Paiement en vertu d'un mandat de réassignation de salaires

- 14.30
- 1) A chaque jour de paie tant que le débiteur est employé par l'employeur, ce dernier doit:
 - a) déduire le montant stipulé dans le mandat du salaire du débiteur (sauf si le montant restant à payer y est inférieur);
 - b) verser le montant à la personne désignée dans le mandat; et
 - c) adresser au débiteur un avis précisant les détails de la déduction.
 - 2) Nonobstant le paragraphe 1), si le montant à déduire laisserait à l'employé un salaire net ni inférieur à celui fixé par le tribunal, l'employeur doit déduire un montant inférieur de façon à laisser à l'employé le salaire net fixé par le tribunal.
 - 3) Une déduction effectuée conformément à un mandat répond, dans la mesure de la déduction, à l'obligation de l'employeur de payer le salaire du débiteur.

La personne n'est pas l'employeur du débiteur

- 14.31
- Lorsqu'une personne recevant un mandat de réassignation de salaire d'un débiteur de créance exécutoire n'est pas ou cesse d'être l'employeur du débiteur, la personne doit en informer le tribunal aussitôt que possible.

Annulation de mandat d'exécution en réassignation régulière de créances ou de salaires

- 14.32
- 1) Le créancier ou le débiteur peut demander à annuler, suspendre ou changer un mandat d'exécution en réassignation régulière de créances ou de salaires.
 - 2) L'ordonnance annulant, suspendant ou modifiant le mandat doit être signifiée:
 - a) au créancier, sauf s'il est le requérant;
 - b) au débiteur, sauf s'il est requérant; et
 - c) au débiteur, à l'établissement ou à l'employeur du débiteur, selon le cas.

Sous-Titre 6 – Autres mandats d'exécution pour ordonnances pécuniaires

Mandats d'exécution pour ordonnances de grever des biens

- 14.33
- La Cour Suprême peut décerner un mandat d'exécution grevant tout ou partie des intérêts légaux ou équitables dans un des biens suivants:
- a) des rentes;
 - b) des obligations, actions, titres, bons et autres valeurs négociables;
 - c) des intérêts dans des régimes d'investissement dirigés;
 - d) des unités d'actions ou de valeurs négociables.

Signification d'un mandat d'exécution grevant des biens

- 14.34 Pour être exécutoire vis-à-vis d'une personne, le mandat doit être remis en mains propres
- a) au débiteur;
 - b) à chaque autre personne qui a un intérêt dans les biens;
 - c) à la personne qui a émis ou administré les biens; et
 - d) s'agissant de biens d'une association, à chacun des associés.

Effet du mandat

- 14.35
- 1) Un mandat d'exécution grevant des biens donne au créancier muni d'un titre exécutoire le droit aux mêmes recours qu'il aurait si la charge sur les biens avait été effectuée par le débiteur en faveur du créancier.
 - 2) Cependant, le créancier ne doit rien faire pour exécuter les recours dans les trois mois qui suivent la dernière signification conformément à l'article 14.34.
 - 3) Après avoir reçu le mandat, le débiteur ne doit pas vendre, céder ou mener d'autre transaction relativement aux biens.
 - 4) La cour peut annuler ou empêcher une vente, cession ou autre transaction en contravention au paragraphe 3), sauf si cela porterait atteinte aux intérêts d'un acheteur sérieux sans préavis.
 - 5) Après réception du mandat, la personne qui a émis ou administré les biens ne doit pas les vendre, céder ou mener d'autres transactions y afférentes.

Mise sous séquestre

- 14.36
- 1) La Cour Suprême peut décerner un mandat d'exécution pour mise sous séquestre.
 - 2) Avant de décider de nommer un séquestre, la cour doit prendre en considération:
 - a) le montant de la créance exécutoire;
 - b) le montant susceptible d'être obtenu par le séquestre; et
 - c) les frais probables de constitution et de rémunération d'un séquestre.
 - 3) Une personne ne doit être nommée séquestre que si elle accepte la nomination.
 - 4) La cour peut imposer au séquestre d'apporter une garantie acceptable à la cour pour exécuter ses fonctions
 - 5) Outre les dispositions prévues par l'article 4.13, le mandat d'exécution doit :
 - a) préciser les fonctions du séquestre
 - b) préciser la durée de son mandat
 - c) préciser sa rémunération;
 - d) imposer au séquestre de déposer des comptes et donner des copies aux parties dans les délais prescrits par la cour; et
 - e) stipuler toute autre chose que la cour requiert.
 - 6) Durant son mandat le séquestre exerce ses pouvoirs à l'exclusion de ceux du débiteur.

Procédure après jugement en faveur du réclamant - ordonnances non pécuniaires

- 14.37
- 1) Immédiatement après avoir rendu un jugement comportant une ordonnance non pécuniaire, la cour doit demander à la personne contre laquelle l'ordonnance est rendue comment elle se propose de s'y conformer et doit, soit:
 - a) rendre une ordonnance d'exécution; soit
 - b) fixer une date pour une conférence d'exécution pour interroger la personne sur la manière dont elle propose de se conformer à l'ordonnance non pécuniaire.

 - 2) Lorsque la cour fixe la date de la conférence d'exécution, elle doit demander à la personne:
 - a) de se rendre au tribunal à la date fixée pour la conférence; et
 - b) d'apporter avec elle assez de renseignements pour lui permettre de dire à la cour comment elle propose de respecter l'ordonnance.

 - 3) Lorsque la personne n'est pas présente, la cour doit:
 - a) fixer une date pour une conférence d'exécution; et
 - b) décerner une assignation suivant le Formulaire 27 imposant à la personne
 - i) de venir au tribunal à la date fixée pour la conférence d'exécution; et
 - ii) d'apporter avec elle assez de renseignements pour lui permettre de dire à la cour comment elle propose de respecter l'ordonnance.

Accord sur la conformité

- 14.38 Lorsque les parties sont d'accord sur la façon dont la personne propose de se conformer à l'ordonnance, la cour peut rendre une ordonnance d'exécution reprenant les termes de l'accord.

Possession de terres coutumières

- 14.39 La cour ne doit rendre aucune ordonnance d'exécution pour la possession de terres coutumières, sauf après audience d'une requête en application de l'article 16.25.

[NB: L'article 16.25 traite de l'exécution de décisions des tribunaux fonciers conformément à la Loi N° 7 de 2001 relative aux tribunaux des terres coutumières.]

Sursis à l'exécution

- 14.40
- 1) Une personne contre laquelle est rendue une ordonnance d'exécution peut demander au tribunal une ordonnance pour y surseoir.

 - 2) La requête doit être:
 - a) appuyée d'une déclaration sous serment; et
 - b) déposée et signifiée à la personne en faveur de laquelle l'ordonnance est rendue au moins 7 jours ouvrables avant l'audience de la demande.

 - 3) Le tribunal peut:
 - a) surseoir à l'exécution de tout ou partie de l'ordonnance parce que des faits se sont présentés ou ont été découverts depuis qu'elle a été rendue ou pour d'autres raisons; et
 - b) rendre d'autres ordonnances qu'il estime appropriées, y compris une autre ordonnance d'exécution.

Exécution partout à Vanuatu

- 14.41
- 1) Un mandat d'exécution est exécutoire partout à Vanuatu.
 - 2) Un mandat d'exécution lancé dans une région relevant d'un Tribunal de première instance est exécutoire dans toute autre région.
 - 3) Cependant, avant d'exécuter le mandat dans une autre région, la personne qui l'exécute doit présenter le mandat au greffe du Tribunal de première Instance de cette région pour y faire apposer le sceau.

Débiteur décédé

- 14.42 Lorsque le débiteur d'une créance exécutoire est décédé, seuls les biens de sa succession peuvent être soumis à un mandat.

Décernement et signification d'un mandat d'exécution

- 14.43
- 1) Une personne demandant un mandat d'exécution relativement à une ordonnance non pécuniaire doit déposer
 - a) une demande accompagnée de 2 copies du mandat; et
 - b) une déclaration sous serment précisant que la personne faisant l'objet du mandat ne s'y est pas conformée, et de quelle manière.
 - 2) Sauf ordonnance contraire du tribunal, le mandat doit être décerné sans audience.
 - 3) Le tribunal doit donner le mandat à un agent d'exécution pour exécution.
 - 4) Lorsqu'il y a plusieurs mandats d'exécution en vertu de diverses ordonnances non pécuniaires, l'agent d'exécution doit les traiter dans l'ordre où ils sont délivrés.

Forme du mandat

- 14.44 Un mandat d'exécution d'une ordonnance non pécuniaire doit préciser:
- a) le nom de la personne qui doit se conformer à l'ordonnance;
 - b) la date, dans l'année qui suit la date du mandat, à laquelle expire le mandat;
 - c) ce qu'autorise le mandat; et
 - d) tous autres détails qu'exigent les présentes règles.

Retour du mandat d'exécution

- 14.45 Lorsque l'agent d'exécution:
- a) exécute le mandat; ou
 - b) ne peut pas, après avoir tout tenté, exécuter le mandat,

Il doit:

- c) inscrire sur le mandat ce qui a été fait;
- d) déposer une copie du mandat visé à la cour; et
- e) remettre une copie à la personne qui a obtenu le mandat.

Mandat d'exécution pour possession de terres

- 14.46
- 1) Un tribunal peut lancer un mandat d'exécution pour la possession de terres.
 - 2) Le mandat autorise un agent d'exécution à pénétrer sur les terres décrites dans le

mandat et à mettre en possession des terres la personne citée dans le mandat comme ayant droit.

- 3) Le mandat doit:
 - a) être signifié en main propre à la personne contre laquelle l'ordonnance a été rendue et à toute autre personne qui semble être en possession des terres; et
 - b) être affiché visiblement à l'entrée des terres
- 4) Le mandat ne peut exécuté que 7 jours après l'affichage et la dernière signification.

Mandat d'exécution pour la remise de biens

- 14.47
- 1) Un tribunal peut lancer un mandat d'exécution pour la remise de biens si:
 - a) l'ordonnance pour la remise des biens ne donne pas à la personne objet de l'ordonnance l'option de garder les biens et d'en payer la valeur estimée; ou
 - b) l'ordonnance donne à la personne cette option mais celle-ci ne l'exerce pas.
 - 2) Le mandat autorise un agent d'exécution à saisir les biens et à les remettre à la personne qui y a droit en vertu de l'ordonnance.
 - 3) Lorsque l'ordonnance donne à la personne l'option de garder les biens et d'en payer la valeur estimée et que celle-ci choisit de le faire, l'ordonnance peut être exécutée de la même manière qu'une ordonnance pécuniaire.

Ordonnance autorisant ou interdisant d'agir

- 14.48
- 1) Le présent article s'applique à une ordonnance:
 - a) qui est une ordonnance non pécuniaire;
 - b) qui ordonne à une personne d'agir dans un délai précis; et
 - c) la personne n'agit pas dans les délais prescrits.
 - 2) Le présent article s'applique en outre à une ordonnance interdisant à une personne d'agir et celle-ci ne s'y conforme pas.
 - 3) L'ordonnance peut être appliquée d'une ou des façons suivantes:
 - a) en punissant la personne pour outrage;
 - b) en saisissant ses biens;
 - c) s'il s'agit d'une personne morale, en punissant un responsable pour outrage ou en saisissant ses biens.
 - 4) Le tribunal peut également exécuter une ordonnance d'agir en
 - a) nommant une autre personne pour le faire; et
 - b) imposant à la personne qui devait agir de supporter les frais et dépens de ne pas avoir agi.
 - 5) Les frais et dépens peuvent être recouverts en vertu d'un mandat d'exécution pour une ordonnance pécuniaire.

Sous-Titre 8 - Réclamation d'une tierce partie

Avis de la réclamation

- 14.49
- 1) Une personne (la "tierce partie") qui revendique la propriété de biens ou d'argent saisis en vertu un mandat d'exécution doit en informer l'huissier par écrit.

- 2) L'avis peut être remis à l'huissier en mains propres ou en le déposant au greffe du tribunal.
- 3) L'huissier ne doit pas vendre ou disposer autrement des biens ou de l'argent dans les 7 jours qui suivent la remise de l'avis.

Requête de la tierce partie

- 14.50
- 1) La tierce partie doit déposer une requête dans les 7 jours qui suivent la remise de l'avis à l'huissier.
 - 2) La requête doit:
 - a) décrire les biens ou l'argent;
 - b) préciser où ils étaient lors de la saisie;
 - c) préciser pourquoi la tierce partie réclame les biens ou l'argent; et
 - d) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui de la requête.
 - 3) La requête et la déclaration sous serment doivent être signifiées à la personne pour compte de laquelle le mandat d'exécution a été délivré.
 - 4) Le tribunal peut imposer à la tierce partie de fournir une caution judiciaire.
 - 5) Un débiteur de créance exécutoire ne peut pas déposer une requête aux termes présent Sous-Titre.

TITRE 15 - DÉPENS

Sous-Titre 1 - Généralités

Dispositions générales concernant les dépens

Quand le tribunal peut rendre une ordonnance d'attribution des dépens

Calcul des dépens

Parties sans avocat

Dépens attribués ordinairement et sur une base d'indemnité

Dépens en Cour Suprême

Montant des dépens en Cour Suprême

Questions dont le juge doit tenir compte

Procédure introduite par devant un tribunal inapproprié

Dispositions particulières pour les dépens dans un Tribunal de première instance

La cour doit prendre en compte les offres de règlement à l'amiable

Frais de modifications

Prolongation ou raccourcissement de délai

Frais de fiduciaire

Frais de demande reconventionnelle

Coût de la fixation des dépens

Sous-Titre 2 - Caution judiciaire

Caution judiciaire uniquement en Cour Suprême normalement

Caution judiciaire

Circonstances dans lesquelles la cour peut ordonner une caution judiciaire

Ce dont la cour doit tenir compte

Comment porter caution

Suspension ou rejet de l'instance

Annulation ou modification d'une ordonnance
Fin de la caution
Sous-Titre 3 - Frais encourus inutilement
Frais pour perte de temps
Avocat condamné aux dépens pour procédure inutile
Requête en attribution de dépens contre un avocat
Ordonnance pour dépens inutiles

Sous-Titre 1- Généralités

Dispositions générales concernant les dépens

- 15.1 1) Le tribunal a une certaine latitude s'agissant de décider s'il faut faire attribution des dépens et comment.
- 2) En règle générale, les dépens sont supportés par la partie qui n'a pas gain de cause dans une instance.
- 3) Cependant, rien dans le présent Titre n'empêche les parties dans une instance d'accepter de payer leurs propres dépens.
- 4) Le tribunal peut ordonner à chaque partie de supporter ses propres dépens.

Quand le tribunal peut rendre une ordonnance d'attribution des dépens

- 15.2 1) Le tribunal peut rendre une ordonnance pour l'attribution des dépens à tout stade d'une procédure ou après sa conclusion.
- 2) Lorsqu'il fait attribution des dépens pour une partie d'une procédure en cours, le tribunal doit également, si possible, en calculer le montant et fixer le délai de paiement

Calcul des dépens

- 15.3 Si les parties ne sont pas d'accord sur le montant des dépens à attribuer, le juge doit le calculer comme le précisent les présentes règles.

Parties sans avocat

- 15.4 Une partie qui n'est pas représentée par un avocat:
- peut recouvrer les débours; mais
 - n'a pas le droit de recouvrer les dépens.

Dépens attribués ordinairement et sur une base d'indemnité

- 15.5 1) Les dépens attribués sur une base ordinaire (ce qui était auparavant appelé dépens en les parties) sont tous les frais nécessaires pour mener à bien la procédure et proportionnels aux questions en la cause.
- 2) Les dépens attribués sur une base d'indemnité (ce qui était auparavant appelé avocat-client) sont tous les frais encourus normalement et proportionnels aux questions en la cause, compte tenu
- d'un accord éventuel sur les frais entre la partie bénéficiant des dépens et son avocat; et
 - des honoraires qu'un client paye habituellement à un avocat pour ses services.
- 3) Les dépens doivent normalement être attribués sur une base ordinaire sauf si le

tribunal ordonne qu'ils soient attribués sur une base d'indemnité.

- 4) Le tribunal peut ordonner de payer les dépens sur une base d'indemnité s'il s'agit de dépens
 - a) à régler à une partie qui est en justice en qualité de fiduciaire;
 - b) dans une action introduite pour non-respect d'une ordonnance de la cour; ou
 - c) qui seront acquittés par prélèvement sur un fonds.

- 5) Le tribunal peut en outre ordonner de payer les dépens d'une partie sur une base d'indemnité si
 - a) l'autre partie a prolongé délibérément ou sans raison valable la procédure;
 - b) l'autre partie a introduit l'instance dans des circonstances où à un moment qui constituent un abus de procédure;
 - c) l'autre partie s'est par ailleurs conduite délibérément ou sans cause valable d'une manière qui a entraîné des frais supplémentaires; ou
 - d) dans d'autres circonstances (y compris dans le cas d'une offre de règlement à l'amiable qui a été rejetée) si le tribunal l'estime appropriée.

Dépense en Cour Suprême

- 15.6
- 1) Le juge doit rendre une ordonnance pour les dépens d'une instance en Cour Suprême.

 - 2) L'ordonnance doit être rendue au moment du jugement ou, si ce n'est pas faisable aussitôt que possible après.

 - 3) Le juge peut ordonner:
 - a) à une partie de payer tous les dépens de l'autre partie; ou
 - b) à une partie de ne payer qu'une partie des dépens de l'autre partie, soit
 - i) une part précise des dépens de l'autre partie; soit
 - ii) les dépens d'une partie précise de la procédure; soit
 - iii) les dépens à partir d'un jour précis ou jusqu'à un jour précis; soit aux parties de payer leurs propres dépens.
 - c) aux parties de payer leurs propres dépens.

Montant des dépens en Cour Suprême.

- 15.7
- 1) Si possible, le juge doit également fixer le montant des dépens au moment du jugement.

 - 2) S'il ne peut pas le faire, le juge doit toutefois:
 - a) demander à la partie ayant eu gain de cause de préparer une note de frais, et fixer un délai pour ce faire; et
 - b) fixer une date pour arrêter les dépens.

 - 3) La note de frais doit préciser:
 - a) chaque tâche exécutée par l'avocat, dans l'ordre d'exécution, et numérotée consécutivement;
 - b) le montant réclamé pour chaque tâche;
 - c) le montant déboursé pour chaque tâche; et
 - d) le tarif des honoraires de l'avocat.

 - 4) La note de frais doit être déposée et signifiée à l'autre partie dans le délai fixé par le

juge.

- 5) Le juge peut donner des instructions pour faciliter la détermination des dépens.

Questions dont le juge doit tenir compte

- 15.8
- 1) En calculant un montant relativement aux dépens, le juge doit prendre en considération:
 - a) s'il était normal d'exécuter le travail correspondant aux frais; et
 - b) ce qui était un montant juste et raisonnable des frais pour le travail concerne.
 - 2) Le juge doit déterminer un montant qui, à son avis, est juste et raisonnable.
 - 3) En décidant ce qui est le montant juste et raisonnable, le juge peut aussi prendre en considération:
 - a) l'habileté, le travail et la responsabilité dont a fait preuve l'avocat de la partie;
 - b) la complexité, la nouveauté ou la difficulté de la procédure;
 - c) le montant d'argent en cause;
 - d) la qualité du travail fait et si le niveau d'expertise était conforme à la nature du travail;
 - e) où les services juridiques ont été fournis;
 - f) les circonstances dans lesquelles les services juridiques ont été fournis;
 - g) le délai d'exécution du travail; et
 - h) Tissue de la procédure.

Procédure introduite par devant un tribunal inapproprié

- 15.9
- 1) La Cour Suprême peut arrêter des dépens moins élevés dans un cas où, vu la nature ou le montant de la revendication et de toute ordonnance finale rendue, il aurait été plus approprié de saisir le tribunal de première instance de l'affaire.
 - 2) Le paragraphe 1) ne s'applique pas si l'affaire comporte une question importante ou une question complexe de droit.

Dispositions particulières pour les dépens dans un tribunal de première instance

- 15.10
- 1) Un magistrat doit rendre une ordonnance pour les frais d'une procédure.
 - 2) L'ordonnance doit être rendue lorsque le magistrat prononce son jugement
 - 3) Les frais d'une procédure au Tribunal de première instance doivent être calculés selon le barème correspondant prévu à l'Annexe 2.
 - 4) En décidant du barème qui convient, le magistrat doit prendre en compte
 - a) le montant recouvré ou réclamé;
 - b) la complexité de l'affaire;
 - c) la longueur de la procédure; et
 - d) toute autre question pertinente.

Tribunal doit prendre en compte les offres de règlement à l'amiable

- 15.11
- Lorsqu'il étudie la question des dépens, le tribunal doit prendre en règlement à l'amiable qui a été rejetée.

Frais de modifications

- 15.12 Une partie qui modifie un document doit prendre en charge les frais y afférents, sauf si :
- a) les modifications sont faites a cause d'une modification ou d'un manquement l'autre partie; ou
 - b) le tribunal ordonne à une autre partie de les supporter.

Prolongation ou raccourcissement de délai

- 15.13 Une partie qui demande à prolonger ou à raccourcir un délai prévu dans les présentes règles doit supporter les frais de la demande.

Frais de fiduciaire

- 15.14
- 1) Le présent article s'applique à une partie qui est en justice en qualité de fiduciaire.
 - 2) Le fiduciaire a le droit de prélever les dépens qui ne sont pas supportés par une autre personne sur les fonds qu'il administre, sauf ordonnance contraire du tribunal.

Frais de demande reconventionnelle

- 15.15) Les dépens d'une demande reconventionnelle peuvent être attribués en faveur d'une partie qui a obtenu gain de cause à cet égard, même si elle n'a pas eu gain de cause dans l'ensemble de la procédure.

Coût de la fixation des dépens

- 15.16 Le coût pour fixer les dépens dans une procédure fait partie des dépens en la cause.

Sous-Titre 2 - Caution judiciaire

Caution judiciaire uniquement en Cour Suprême normalement.

- 15.17 Une ordonnance imposant de fournir une caution judiciaire ne peut pas être rendue dans une instance devant un tribunal de première instance, sauf si:
- a) la procédure porte sur l'annulation d'un jugement par défaut; ou
 - b) le réclamant réside habituellement à l'étranger.

Caution judiciaire

- 15.18
- 1) A la demande d'un défendeur, la cour peut ordonner au réclamant de déposer la caution judiciaire qu'elle estime appropriée pour couvrir les frais du défendeur en la cause.
 - 2) La demande doit être formée oralement, sauf si la complexité de l'affaire nécessite une demande écrite.

Circonstances dans lesquelles la cour peut ordonner une caution judiciaire

- 15.19 La cour peut ordonner à un réclamant de fournir une caution judiciaire uniquement si elle est certaine que
- a) le réclamant est une personne morale et il y a lieu de croire qu'il ne pourra pas régler les dépens du défendeur s'ils lui sont attribués;
 - b) l'adresse du réclamant n'est pas indiquée dans la réclamation ou n'est pas correcte, sauf s'il y a lieu de penser que cela n'a pas été fait dans l'intention de tromper;

- c) le réclamant a changé d'adresse depuis le lancement de l'instance et il y a lieu de croire que cela a été fait pour éviter les conséquences de la procédure;
- d) le réclameur réside habituellement à l'étranger;
- e) le réclamant va bientôt quitter Vanuatu et il y a des raisons de croire qu'il n'a pas assez de biens immeubles à Vanuatu qui peuvent être grevés par exécution pour payer les dépens du défendeur s'ils lui sont attribués; ou
- f) par souci de justice, il est nécessaire de rendre l'ordonnance.

Ce dont la cour doit tenir compte

15.20 En décidant de rendre ou non une ordonnance, la cour peut prendre en considération l'une quelconque des questions suivantes :

- a) l'issue éventuelle de l'instance;
- b) si la procédure est sincère et sérieuse;
- c) aux fins de l'article 15.19 a), la situation financière de la personne morale;
- d) si le manque de moyens du réclamant résulte de la conduite du défendeur;
- e) si l'ordonnance serait opprimante ou étoufferait la procédure;
- f) si la procédure fait intervenir une question d'importance publique;
- g) si le retard du réclamant à introduire l'instance a porté préjudice au défendeur;
- h) les coûts de l'instance

Comment porter caution

- 15.21 1) Lorsque la cour ordonne au réclameur de fournir une caution judiciaire, elle doit également stipuler:
- a) la forme de la caution;
 - b) quand il faut la fournir; et
 - c) toute condition que la cour estime appropriée pour la caution judiciaire.
- 2) Aussitôt que possible après avoir fourni la caution, le réclamant doit adresser au défendeur un avis écrit précisant quand et comment la caution a été fournie.

Suspension ou rejet de l'instance

- 15.22 1) Lorsque la cour ordonne au réclamant de fournir une caution judiciaire, tout délai alloué à une autre partie pour faire quelque chose dans la procédure ne commence à courir que lorsque la caution a été fournie.
- 2) Si la caution n'est pas fournie:
- a) l'instance est suspendue pour ce qui concerne les actions réclamant;
 - b) le défendeur peut demander le rejet de l'instance; et
 - c) dans ce cas, la cour peut ordonner que tout ou partie de l'instance soit rejetée.

Annulation ou modification d'une ordonnance

15.23 La cour peut annuler ou modifier une ordonnance de caution judiciaire si elle est certaine que :

- a) la caution n'est plus nécessaire; ou
- b) il y a d'autres circonstances particulières.

Finalisation de la caution

- 15.24 1) La caution doit être levée:
- a) une fois que les dépens ont été acquittés
 - b) lorsque le jugement est prononcé et la partie ayant porté caution n'est pas tenue de régler les dépens, intégralement ou en partie;
 - c) si la cour ordonne la levée de la caution; ou

- d) si la partie bénéficiant de la caution y consent.

Sous-Titre 3 - Frais encourus inutilement

Frais pour perte de temps

- 15.25 1) Lorsque:
- a) une partie ne comparait pas à une conférence ou une audience alors qu'elle a reçu un avis de la date et de l'heure;
 - b) une partie n'a pas déposé et signifié à temps un document que la cour lui a ordonné de déposer et de signifier; ou
 - c) les agissements d'une partie ou l'absence d'action font perdre du temps à la cour ou à d'autres parties;
- et que des frais ont été encourus inutilement par une autre partie, la cour peut faire attribution des dépens contre la partie de la première part pour le temps perdu par l'autre partie.
- 2) L'ordonnance peut porter, sur les dépens de tout ou partie de l'instance.
 - 3) L'ordonnance peut être rendue en conférence ou en audience.
 - 4) Une autre partie peut demander une telle ordonnance.
 - 5) Lorsque la cour est certaine que des frais ont été encourus inutilement à cause de la conduite de l'avocat de la partie, la cour peut ordonner à l'avocat de payer lui-même les dépens.
 - 6) Les dépens doivent être acquittés dans le délai que fixe la cour, ou à 7 jours au moins.
 - 7) Si les dépens ne sont pas acquittés dans le délai prescrit, ou dans un autre délai que fixe la cour, celle-ci peut ordonner l'annulation de l'instance ou d'une partie

Avocat condamné aux dépens pour procédure inutile

- 15.26 1) La cour peut ordonner que les dépens de tout ou partie d'une instance soient supportés personnellement par l'avocat d'une des parties si celle-ci introduit une action :
- a) qui n'a aucune chance d'aboutir, est vexatoire ou malicieuse ou manque par ailleurs de justification légale; et
 - b) qu'un avocat raisonnablement compétent aurait conseillé de ne pas intenter.
- 2) La cour peut ordonner que les dépens de tout ou partie d'une instance soient supportés personnellement par l'avocat d'une des parties si la cour est certaine que les dépens en la cause ont été augmentés parce que l'avocat :
 - a) n'a pas comparu quand il y était tenu;
 - b) n'était pas prêt ou a fait perdre du temps à la cour autrement; ou
 - c) a causé inutilement des dépenses à l'autre partie.
 - 3) La cour ne doit pas rendre une ordonnance condamnant un avocat aux dépens personnellement sans lui donner la possibilité d'être entendu.

Requête en attribution de dépens contre un avocat

- 15.27
- 1) Une partie peut demander une ordonnance d'attribution des dépens contre un avocat personnellement en application de l'article 15.26.
 - 2) La requête doit:
 - a) préciser les raisons d'une telle requête;
 - b) fixer une date, à 14 jours au moins, pour que l'avocat dépose une déclaration sous serment en réponse à la requête; et
 - c) fixer une date pour l'audience de la requête.
 - 3) Une copie de la requête et un avis de la date d'audience doivent être signifiés à l'avocat question.
 - 4) La requête doit, si possible, être jugée par le juge d'instance.

Ordonnance pour dépens inutiles

- 15.28
- 1) Lorsque la cour est certaine que les circonstances visées au paragraphe 15.26 1) ou 2) s'appliquent, elle peut condamner l'avocat aux dépens personnellement.
 - 2) L'ordonnance est exécutoire selon le Titre 14 comme s'il s'agissait d'une ordonnance pécuniaire au sens défini dans ledit Titre.

TITRE 16 PROCÉDURES PARTICULIÈRES

Sous Titre 1 - Introduction

Application du Titre 16

Application du reste des présentes règles à une instance introduite en vertu du Titre 16

Sous-Titre 2 - Demandes de mise en liberté (Habeas Corpus)

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

Demande de mise en liberté (habeas corpus)

Audience de la demande

Signification de la demande

Nouvelle audience de la demande

Sous-Titre 3 - Comptes et enquêtes

Définition aux fins du présent Sous-Titre

Ordonnance de rendre compte

Signification de l'ordonnance

Forme des comptes et vérification

Dépôt et signification des comptes

Attestation des comptes

Contestation des comptes

Sous-Titre 4 - Violence domestique

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

Requête en ordonnance de protection contre la violence domestique

Audience de la requête

Signification de l'ordonnance

Nouvelle audience

Renvoi à la Cour Suprême

Sous-Titre 5 - Réclamation civile dans des poursuites au criminel

Réclamation civile à l'encontre d'une personne accusée de délit au criminel

Sous-Titre 6 - Renvoi d'affaires du Tribunal de première instance à la Cour Suprême

Renvoi d'une question constitutionnelle ou de droit

Sous-Titre 7-Action incidente

Demande incidente en constatation

Sous-Titre 8 - Exécution de décisions prises conformément à la Loi N° 7 de 2001 relative au tribunal des terres coutumières

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

Requête en exécution

Sous-Titre 9-Appel d'une décision du Tribunal de première instance

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

Droit d'appel

Procédure d'appel

Signification de la demande

Date de la première audience

Audience de l'appel

Ordonnances que peut rendre la cour

Sous-Titre 10 -Appel d'une décision de tribunal d'île

Définition aux fins du présent Sous-Titre

Appel à la Cour Suprême

Appel au Tribunal de première instance

Sous-Titre 1 - Introduction

Application du Titre 16

16.1 Le présent titre s'applique comme suit :

- a) le Sous-Titre 2 (traitant des demandes de libération), le Sous-Titre 3 (traitant des comptes et enquêtes) et le Sous-Titre 8 (traitant des terres coutumières) ne s'appliquent qu'à la Cour Suprême;
- b) le Sous-Titre 4 (traitant d'ordonnances de protection contre la violence domestique), le Sous-Titre 5 (traitant de requêtes civiles en matière criminelle), le Sous-Titre 6 (traitant du renvoi d'affaires du Tribunal de première instance à la Cour Suprême) et le Sous-Titre 7 (traitant d'actions incidentes) s'appliquent au Tribunal de première instance et à la Cour Suprême;
- c) le Sous-Titre 9 (traitant d'appels de décisions en première instance) ne s'applique qu'à la Cour Suprême;
- d) le Sous-Titre 10 (traitant d'appel de décisions des tribunaux d'île) s'applique au Tribunal de première instance et à la Cour Suprême.

Application du reste des présentes règles à une instance introduite en vertu du Titre 16

16.2 Le reste des présentes règles s'applique à une instance introduite en vertu du présent Titre sous réserve des dispositions du présent Titre.

Sous-Titre 2 - Demandes de mise en liberté (Habeas Corpus)

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

16.3 Dans le présent Sous-Titre:

"demande de mise en liberté" (autrefois connu sous le nom d'ordonnance d'habeas corpus) désigne une demande de libération d'une personne emprisonnée illégalement.

Demande de mise en liberté (habeas corpus)

- 16.4 1) Une personne sollicitant la mise en liberté d'une personne détenue et emprisonnée illégalement peut déposer une demande en ce sens.
- 2) La demande doit nommer comme défendeur la personne qui, à la connaissance du

réclamant, est responsable de la détention de la personne de première part.

- 3) Une demande peut être formée :
 - a) par la personne détenue ou par une autre personne en son nom; et
 - b) sans avis adressé à quiconque.
- 4) La demande doit:
 - a) en préciser les raisons;
 - b) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui; et
 - c) être établie suivant le Formulaire 28.
- 5) La déclaration sous serment peut
 - a) être établie par la personne détenue ou par une autre personne; et
 - b) inclure des déclarations basées sur des renseignements et la conviction à condition de préciser les sources des renseignements et les motifs de la conviction.

Audience de la demande

- 16.5
- 1) Une fois déposées la demande et la déclaration sous serment
 - a) le greffier doit immédiatement en informer un juge; et
 - b) le juge doit convoquer une audience aussitôt que possible.
 - 2) À l'audience, le juge doit étudier la demande et la déclaration sous serment et peut :
 - a) ordonner au défendeur de libérer la personne détenue;
 - b) débouter la demande; ou
 - c) Ordonner :
 - i) de signifier la demande et la déclaration sous serment au défendeur et à toute autre personne nommée dans l'ordonnance;
 - ii) au défendeur et à toute autre personne signifiée de déposer une défense dans le délai précise dans l'ordonnance;
 - iii) d'entendre à nouveau la demande à la date et heure précisées dans l'ordonnance;
 - iv) au défendeur d'amener la personne détenue au tribunal à l'heure précisée dans l'ordonnance; et
 - v) de prendre toute autre mesure précisée dans l'ordonnance afin de statuer sur la demande.

Signification d'une demande

- 16.6 Si le défendeur est une personne responsable d'un poste de police, d'une prison ou d'un autre établissement, il suffit de signifier la demande à la personne en exercice.

Nouvelle audience de la demande

- 16.7
- 1) A la nouvelle audience de la demande, la tour peut:
 - a) entendre des témoignages à l'appui de la demande;
 - b) permettre au défendeur de démontrer pourquoi la personne ne devrait pas être libérée;
 - c) si elle estime que l'emprisonnement de la personne est illégal, ordonner sa mise en liberté ou sa détention ailleurs;
 - d) rejeter la demande;
 - e) si la tour est certaine qu'une personne autre que le défendeur à la garde de la personne détenue, renvoyer l'instance et rendre des ordonnances sur la signification de la demande et d'autres affaires que la tour estime appropriées afin de statuer sur

- la demande;
- f) rendre toute autre ordonnance qu'elle estime appropriée.

Sous-Titre 3 - Comptes et enquêtes

Définition aux fins du présent Sous-Titre

16.8 Dans le présent Sous-Titre:

"partie rendant compte" désigne la partie devant rendre des comptes.

Ordonnance de rendre compte

- 16.9 1) Lorsqu'une réclamation fait intervenir un examen de comptes, la cour peut à tout stade ordonner un état de compte.
- 2) L'ordonnance doit préciser:
- a) la transaction ou série de transactions dont il s'agit de rendre compte;
 - b) la base du compte; et
 - c) la période du compte.
- 3) L'ordonnance peut également inclure des instructions précisant
- a) les annonces à publier, les preuves à apporter, la procédure à suivre et l'heure le lieu d'examen du compte;
 - b) si, pour l'examen du compte, les livres et pièces comptables constituent preuve des affaires qu'ils contiennent;
 - c) à qui l'ordonnance doit être signifiée (y compris des personnes qui ne sont pas parties en cause);
 - d) qui a le droit d'être entendu sur l'examen des comptes;
 - e) les personnes à convoquer comme témoins;
 - f) si un jugement doit être prononcé pour tout montant constaté comme étant dû; et
 - g) toute autre question que la cour estime appropriée.

Signification de l'ordonnance

- 16.10 1) Lorsqu'il faut signifier l'ordonnance à une personne qui n'est pas partie en cause, il faut la signifier en mains propres.
- 2) Sauf ordonnance contraire de la cour, l'examen du compte ne peut avoir lieu qu'après signification à toutes les personnes concernées.
- 3) Lorsque la cour ordonne qu'il n'est pas nécessaire de signifier l'ordonnance à certaines personnes, elle peut également ordonner que celles-ci soient liés par l'ordonnance de rendre compte sauf si celle-ci a été obtenue par voie frauduleuse ou par omission de faits importants.

Forme des comptes et vérification

- 16.11 1) Sauf ordonnance contraire de la cour
- a) tous les postes du compte doivent être numérotés de façon consécutive;
 - b) la partie rendant compte doit confirmer le compte par déclaration sous serment et y joindre le compte; et
 - c) tous les paiements de plus de 10 000 VT doivent être justifiés par des reçus.

- 2) Une modification de compte ne doit pas être effectuée par effacement et la partie devant laquelle a été faite la déclaration sous serment de la partie rendant compte doit parapher la modification.

Dépôt et signification des comptes

- 16.12 La partie rendant compte doit
- a) déposer les comptes et la déclaration sous serment dans le délai précisé par la cour; et
 - b) signifier des copies aussitôt que possible à tous ceux qui doivent être entendus à l'examen des comptes.

Attestation des comptes

- 16.13 1) Après avoir examiné les comptes
- a) la partie rendant compte doit déposer une ébauche d'attestation suivant le Formulaire 29 énonçant le résultat de l'examen des comptes, précisant que les comptes ont été examinés et joignant une copie des comptes; et
 - b) après avoir été scellée, l'attestation doit être signifiée à toutes les personnes auxquelles l'ordonnance de rendre compte a été signifiée.
- 2) Les comptes deviennent définitifs et exécutoires dans les 7 jours qui suivent la dernière signification, sauf contestation en application de l'article 16.14.

Contestation des comptes

- 16.14 1) Une personne désirant contester des comptes doit
- a) préciser en détail les erreurs et les omissions dans les comptes; et
 - b) dans les 7 jours qui suivent la réception de l'attestation conformément à l'article 16.12, déposer et signifier une copie de la déclaration à la partie rendant compte.
- 2) La cour peut annuler ou modifier l'attestation et rendre toute autre ordonnance qu'elle estime appropriée.

Sous-Titre 4 - Violence domestique

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

16.15 Dans le présent Sous-Titre:

"violence domestique" désigne des actes de violence ou d'abus physiques réels ou des menaces de violence ou d'abus physiques de la part d'un homme, d'une femme ou d'un enfant dans une famille à l'égard d'un autre homme ou femme ou enfant de la famille;

"ordonnance de protection contre la violence domestique" désigne une ordonnance d'occupation exclusive, une ordonnance interdisant les voies de faits et une ordonnance interdisant la violence;

"ordonnance d'occupation exclusive" désigne une ordonnance imposant au défendeur de:

- a) quitter un domicile partagé avec le réclamant immédiatement ou au moment précisé

dans l'ordonnance; et

- b) ne pas retourner au domicile sauf aux heures et dans les conditions précisées dans l'ordonnance;

"famille" inclut une personne qui est acceptée comme membre d'une famille, que la personne soit ou non parent naturel ou parent par mariage;

"ordonnance interdisant les voies de fait" désigne une ordonnance qui interdit au défendeur de:

- a) contacter le réclamant en personne, en lui parlant, en le rencontrant ou de toute autre manière;
- b) contacter le réclamant par téléphone, télécopie ou courriel;
- c) déranger d'une manière quelconque le réclamant ou tout enfant de la famille au nom duquel la réclamation a été établie dans sa vie quotidienne;

"ordonnance interdisant la violence" désigne une ordonnance qui interdit au défendeur de recourir à la force ou de menacer de recourir à la force, pour une raison quelconque, à l'égard du réclamant ou de tout enfant de la famille au nom duquel la réclamation a été établie, mais n'interdit pas d'autres contacts entre les parties.

Requête en ordonnance de protection contre la violence domestique

- 16.16
- 1) Une personne peut déposer une requête en ordonnance de protection contre la violence domestique à l'encontre d'un autre membre de la famille de la personne.
 - 2) La requête doit
 - a) préciser l'ordonnance demandée et les raisons pourquoi elle devrait être rendue;
 - b) inclure une déclaration précisant que, si l'ordonnance est rendue, le réclamant accepte de verser des dommages-intérêts au défendeur s'il s'avère que l'ordonnance n'aurait pas dû être rendue;
 - c) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui; et
 - d) être établie suivant le Formulaire 30.
 - 3) La déclaration sous serment doit être établie suivant le Formulaire 31.

Audience de la requête

- 16.17
- 1) Une fois que la requête et la déclaration sous serment ont été déposées
 - a) le greffier doit immédiatement en informer le magistrat; et
 - b) le magistrat doit entendre l'affaire aussitôt que possible.
 - 2) Le réclamant peut comparaître en personne ou être représenté par un avocat ou une autre personne agréées à l'audience par le magistrat.
 - 3) L'audience a lieu sans préavis au défendeur.
 - 4) A l'audience, le magistrat
 - a) peut rendre toute ordonnance de protection contre la violence domestique qui convient, ou peut débouter la demande;
 - b) peut rendre toute autre ordonnance qui convient; et
 - c) doit fixer une date, 28 jours au plus tard après la date de l'ordonnance, pour une autre audience et préciser cette date dans l'ordonnance.

- 5) L'ordonnance doit être établie suivant le Formulaire 32.
- 6) L'ordonnance doit inclure une déclaration autorisant la police à arrêter le défendeur s'il enfreint l'ordonnance, sauf si le magistrat ordonne de ne pas inclure ce pouvoir.

Signification de l'ordonnance

- 16.18
- 1) L'ordonnance doit être signifiée au défendeur aussitôt que possible.
 - 2) Le magistrat ordonne qui doit signifier l'ordonnance. Ce ne doit pas être le réclamant.
 - 3) Une copie de l'ordonnance doit être remise à la police dans la région concernée.

Nouvelle audience

- 16.19
- 1) Une autre audience doit avoir lieu à la date fixée par le magistrat ou, si une des parties demande une date plus tôt, à cette date.
 - 2) À l'audience, le magistrat doit:
 - a) étudier s'il faut maintenir, modifier ou révoquer l'ordonnance de protection contre la violence domestique et rendre une ordonnance en conséquence; et
 - b) si l'ordonnance est maintenue ou modifiée, donner des instructions pour la suite de l'affaire.

Renvoi à la Cour Suprême

- 16.20
- 1) Un magistrat peut renvoyer à la Cour Suprême une instance relative à la protection contre la violence domestique s'il estime à tout moment que le degré de violence ou la menace de violence est grave.
 - 2) La Cour Suprême doit statuer aussitôt que possible.
 - 3) En statuant, la Cour Suprême peut rendre toute ordonnance que peut rendre un magistrat aux termes des présentes règles.

Sous-Titre S - Réclamation civile dans des poursuites au criminel

Réclamation civile à l'encontre d'une personne accusée de délit au criminel

- 16.21
- Les présentes règles s'appliquent à l'avancement et l'audience d'une réclamation en application de l'article 213 du Code de procédure pénale (Cap 136) comme si elle avait été déposée conformément aux présentes règles, mais sous réserve du Titre XII du Code de procédure pénale.

[NB : Le Titre XII du Code de procédure pénale permet de faire trancher une réclamation ci découlant d'une infraction pénale par la cour en même temps qu'elle instruit l'infraction pénale.]

Sous-Titre 6 - Renvoi d'affaires du Tribunal de première instance à la Cour Suprême

Renvoi d'une question constitutionnelle ou de droit

- 16.22
- 1) Le présent article s'applique lorsqu'un magistrat:
 - a) renvoie une question portant sur l'interprétation de la constitution à la cour Suprême conformément au paragraphe 3 de l'article 51 de la Constitution; ou
 - b) retient une question de droit pour examen par la Cour Suprême conformément l'article 11 de la Loi sur les tribunaux (Cap. 122).

- 2) Dans chaque cas le magistrat doit
 - a) préciser la question à trancher; et
 - b) préciser de façon concise les faits nécessaires pour permettre à la Cour Suprême; de statuer
- 3) Les questions et faits ("l'exposé du cas") doivent être énoncés dans des paragraphes numérotés.
- 4) Une copie de l'exposé du cas doit être signifiée à toutes les parties en cause.
- 5) Cour Suprême:
 - a) doit entendre l'affaire aussitôt que possible;
 - b) peut entendre des arguments sur la question constitutionnelle ou la question de droit de toutes les parties en cause; et
 - c) doit, après avoir statué sur la question, renvoyer l'affaire au Tribunal première instance pour prendre une action conformément à la décision de Cour Suprême.
- 6) Le magistrat et une partie ne doivent prendre aucune mesure dans l'instance en attendant que la Cour Suprême statue sur la question et renvoie l'affaire au Tribunal de première instance.

[NOTES: i) Lorsqu'une question concernant l'interprétation de la Constitution et soulevant un fondamental de droit se présente au Tribunal de première instance, le magistrat doit la renvoyer à la Cour Suprême pour être tranchée - cf. article 53(3) de la Constitution.

ii) Un magistrat peut retenir une question de droit qui se présente au cours d'une instance pour examen par la Cour Suprême - cf. article 11 de la Loi sur les tribunaux (Cap.122).]

Sous-Titre 7 - Action incidente

Demande incidente en constatation

- 16.23
- 1) Une personne peut déposer une demande incidence en constatation si elle
 - a) est redevable d'une créance; ou
 - b) est en possession de biens (y compris de l'argent) pour le compte d'une autre personne; et s'attend à être poursuivie par des réclamants rivaux pour la créance ou les biens.
 - 2) La demande doit:
 - a) citer comme défendeurs toutes les personnes qui revendiquent la créance ou les biens;
 - b) décrire la créance ou les biens;
 - c) préciser pourquoi le réclamant est redevable de la créance ou possédé les biens;
 - d) préciser que le réclamant ne réclame pas personnellement les biens, sauf en ce qui concerne les charges et frais qu'il a supportés;
 - e) préciser ou et comment sont gardés les biens et les frais y afférents;
 - f) préciser qu'il n'y aucune connivence entre le réclamant et l'un quelconque des défendeurs;
 - g) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui; et
 - h) demander à la tour de décider à qui devrait être payée la créance ou devraient être donnés les biens.

- 3) La demande et la déclaration sous serment doivent être signifiées a tous les défendeurs conformément aux articles 5.2 et 5.3.
- 4) Si la personne est déjà partie dans une instance, elle doit déposer une demande exposant les questions visées au paragraphe 2).

[NB : Pour la signification en général, cf. Titre 5.]

Sous-Titre 8 - Exécution de décisions prises conformément a la Loi N° 7 de 2001 relative au tribunal des terres coutumières

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

16.24 Dans le présent Sous-Titre:

"Loi" désigne la Loi N° 7 de 2001 relative au tribunal des terres coutumières;

"décision" désigne une décision d'un tribunal des terres coutumières;

"tribunal des terres coutumières" désigne un tribunal des terres coutumières établi conformément à la Loi;

"procès-verbal de la décision" désigne un procès-verbal d'une décision tel qu'énoncé à l'Annexe 3 de la Loi.

Requête en exécution

- 16.25 1 Une personne désirant rendre exécutoire une décision d'un tribunal des terres coutumières peut déposer une requête à la Cour Suprême.
- 2) requête doit:
 - a) énoncer la décision, la date b laquelle elle a été prise et qui l'a prise;
 - b) citer comme défendeur la personne contre laquelle la décision doit être exécutée
 - c) préciser ce en quoi le défendeur ne respecte pas la décision;
 - d) préciser les ordonnances demandées; et
 - e) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui.
 - 3) déclaration sous serment doit:
 - a) donner tous les détails de la requête;
 - b) être accompagnée d'une copie du procès-verbal de la décision; et
 - c) préciser que:
 - i) le délai d'appel de la décision a expiré et aucun appel n'a été déposé; ou
 - ii) un appel a été déposé mais a échoué.
 - 4) La requête et la déclaration sous serment doivent être signifiées au défendeur
 - 5) Une défense déposée dans l'instance ne doit pas contester le contenu du procès-verbal la décision.
 - 6) Lorsque la tour est certaine clue le défendeur a enfreint la décision, elle peut rendre une ordonnance d'exécution.

[NB : Pour les ordonnances d'exécution et les mandats d'exécution en possession de terres, cf. Sous-Titre 7 do Titre 14.1]

Sous-Titre 9 - Appel d'une décision du Tribunal de première instance

Définitions aux fins du présent Sous-Titre

16.26 Dans le présent Sous-Titre:

"décision" désigne:

- a) un jugement ou une ordonnance définitive du Tribunal de première instance; et
- b) une injonction provisoire; mais n'inclut aucune autre ordonnance interlocutoire.

Droit d'appel

- 16.27 1) Une partie dans une instance au Tribunal de première instance peut interjeter appel d'une décision du Tribunal de première instance.
- 2) L'appel peut être interjeté sur une question de droit ou de fait ou les deux à la fois.

[NB : Déposer un appel n'entraîne aucun sursis d'exécution sauf si l'appelant en fait la demande; cf. article 13.4.]

Procédure d'appel

- 16.28 1) Un appel est interjeté en déposant et signifiant une demande dans les 29 jours qui suivent la date de la décision.
- 2) La demande doit:
- a) préciser les motifs de l'appel; et
 - b) être établie suivant le Formulaire 33.
- 3) La cour doit inscrire la date de la première audience sur la demande.

Signification de la demande

- 16.29 1) La demande doit être signifiée à toutes les autres parties dans la procédure au Tribunal de première instance au moins 7 jours avant la date de la première audience.
- 2) Aux fins du paragraphe 1), la signification de la demande à l'avocat représentant une partie dans le procès au Tribunal de première instance est suffisante.

Date de la première audience

- 16.30 A la date de la première audience, la cour doit
- a) fixer une date et heure pour l'audience de l'appel; et
 - b) donner toutes les instructions nécessaires pour entendre l'appel, y compris
 - i) sur la préparation du dossier d'appel;
 - ii) sur les soumissions écrites des parties; et
 - iii) en matière de caution judiciaire.

Audience de l'appel

- 16.31 À l'audience de l'appel, la cour peut:
- a) statuer sur l'appel sur la base des notes prises sur l'affaire sans entendre à nouveau les témoignages;

- b) entendre à nouveau tout témoignage; ou
- c) entendre tout nouveau témoignage.

Ordonnances que peut rendre la cour

- 16.32 Après l'audience, la cour peut prendre une des décisions suivantes:
- a) confirmer ou infirmer tout ou partie de la décision objet d'appel;
 - b) par ordonnance renvoyer tout ou partie de l'affaire au Tribunal de première instance pour être réentendue;
 - c) rendre toute ordonnance relevant de la compétence du Tribunal de première instance.

Sous-Titre 10 - Appel d'une décision de tribunal d'île

Définition aux fins du présent Sous-Titre

- 16.33 Dans le présent Sous-Titre "tribunal d'île" désigne un tribunal établi conformément à la loi sur les tribunaux d'îles (Cap. 167).

[NB : L'article 22 de la Loi sur les tribunaux d'îles (Cap. 167) prévoit des droits d'appel comme suit ;
a) d'une décision sur la propriété foncière, à la Cour Suprême; et
b) d'une décision sur d'autres questions, au Tribunal de première instance.]

Appel a la Cour Suprême

- 16.34
- 1) Le présent article s'applique aux appels d'une décision d'un tribunal d'île par devant la Cour Suprême.
 - 2) L'appelant doit:
 - a) déposer un avis d'appel à la Cour Suprême; et
 - b) remettre une copie de l'avis à chaque autre partie.
 - 3) Chaque partie doit fournir une adresse pour la signification de documents à la Cour Suprême.
 - 4) Le tribunal d'île doit s'assurer que l'avis de l'appel et tous les documents à l'appui sont remis à un juge.
 - 5) Le juge doit:
 - a) fixer une date pour la 1ère Conférence; et
 - b) en informer les parties.
 - 6) A la 1ère Conférence, le juge
 - a) doit nommer 2 assesseurs ou plus connaissant la coutume pour siéger à l'appel; et
 - b) peut rendre toute autre ordonnance, ou donner route instruction conformément au Titre 6.
 - 7) À l'audience de l'appel, les assesseurs siègent avec le juge.

[NB : i) Le Titre 6 traite des Conférences.

ii) La Cour Suprême doit étudier les dossiers (le cas échéant) pertinents à la décision et recevoir les preuves (le cas échéant) et mener les enquêtes (le cas échéant) qu'elle estime appropriées; cf. a.22 de la Loi sur les tribunaux d'île (Cap. 167).]

Appel au Tribunal de première instance

- 16.34 1) Le présent article s'applique aux appels d'une décision d'un tribunal d'île auprès du tribunal de première instance.
- 2) L'appellent doit:
- déposer un avis d'appel au Tribunal de première instance; et
 - remettre une copie de l'avis à chaque autre partie.
- 3) Chaque partie doit fournir une adresse pour la signification des documents au Tribunal de première instance.
- 4) Le tribunal d'île doit s'assurer que l'avis de l'appel et tous les documents à l'appui sont remis au Tribunal de première instance.
- 5) Le magistrat doit
- fixer une date pour la première audience; et
 - en informer les parties.
- 6) A la première audience, le juge
- doit nommer 2 assesseurs ou plus connaissant la coutume pour siéger à l'appel;
 - peut rendre toute autre ordonnance, ou donner toute instruction, pour l'audience de l'appel; et
 - doit fixer une date pour entendre l'appel.
- 7) À l'audience de l'appel, les assesseurs siègent avec le juge.

[NB : Le magistrat doit étudier les dossiers (le cas échéant) pertinents à la décision et recevoir les preuves (le cas échéant) et mener les enquêtes (le cas échéant) qu'il estime appropriés; cf. a.22 de la Loi sur les tribunaux Wiles (Cap.167).]

TITRE 17 RÉVISION JUDICIAIRE

TITRE 17 - REVISION JUDICIAIRE

Application du Titre 17

Définitions aux fins du Titre 17

Application du reste des présentes règles à la révision judiciaire

Requête en révision judiciaire

Délai de dépôt d'une requête

Signification de la requête

Réponse

Certitude de la cour quant au bien fondé de la requête

Ordonnances que peut rendre le tribunal

Application du Titre 17

17.1 Le présent Titre ne s'applique qu'à la Cour Suprême.

Définitions aux fins du Titre 17

17.2 Dans le présent Titre:

"décision" désigne une décision, une action ou une omission relativement à l'action en ce qui concerne l'exercice d'une fonction dans le secteur public ou non public;

"décideur" désigne une personne qui prend une décision;

"déclaration" désigne une ordonnance déclarant la nullité d'un texte de loi;

"texte de loi" désigne une loi ou un décret-loi, des arrêtés divers pris par une personne selon les pouvoirs que lui confère une loi;

"révision judiciaire" désigne une révision de la légalité d'un texte de loi ou d'une décision;

"mandement impératif" (anciennement "Writ of Mandamus") désigne une ordonnance imposant à une personne de faire quelque chose;

"fonction non publique" désigne une fonction dont l'exercice peut porter atteinte à des droits de propriétaire ou contractuels ou compromettre le statut ou moyen d'existence d'une personne;

"ordonnance d'interdiction" désigne une ordonnance interdisant à une personne de faire quelque chose;

"ordonnance d'annulation" (anciennement "Writ of Certiorari") désigne une ordonnance annulant la décision d'un décideur.

Application du reste des présentes règles à la révision judiciaire

17.3 Le reste des présentes règles s'applique à une requête en révision judiciaire sous réserve des articles du présent Titre.

Requête en révision judiciaire

- 17.4 1) Une personne demandant la révision judiciaire peut déposer une requête demandant:
- a) une déclaration sur un texte de loi; ou
 - b) un mandement impératif, une ordonnance d'interdiction ou une ordonnance en annulation d'une décision.
- 2) La requête doit préciser comme défendeur:
- a) s'agissant d'une déclaration, l'Attorney General ; et
 - b) s'agissant d'une ordonnance concernant une décision, la personne qui a pris ou aurait du prendre la décision.
- 3) La requête doit:
- a) en préciser les motifs; et
 - b) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui; et
 - c) être établie suivant le Formulaire 34.

Délai de dépôt d'une requête

17.5 1) La requête doit être déposée dans les 6 mois qui suivent la promulgation du texte ou la

décision.

- 2) Cependant, la cour peut prolonger le délai de dépôt d'une requête si elle a la certitude qu'il importe de le proroger pour rendre justice.

Signification de la requête

- 17.6 1) La requête et la déclaration sous serment doivent être signifiées au défendeur dans les 28 jours qui suivent le dépôt.
- 2) La requête et la déclaration sous serment doivent également être signifiées:
 - a) à toute autre personne qui est directement touchée par la requête, dans les 28 jours qui suivent le dépôt; et
 - b) à toute autre personne qui, par ordre du tribunal, doit être incluse comme partie, dans les 28 jours de l'ordonnance.

Réponse

- 17.7 1) Le défendeur doit déposer une défense dans les 14 jours qui suivent la signification de la requête.
- 2) Toute autre personne, à laquelle la requête est signifiée, qui désire participer à la révision judiciaire, doit déposer une défense dans les 14 jours qui suivent la signification de la requête.
- 3) La défense doit être signifiée au réclamant dans les 14 jours qui suivent la signification de la requête.
- 4) Avec la défense, le défendeur et toute autre personne doivent déposer
 - a) des motifs détaillés en contestation ou à l'appui de la requête; et
 - b) une déclaration sous serment à l'appui.

Certitude du tribunal quant au bien-fondé de la requête

- 17.8 1) Aussitôt que possible après le dépôt et la signification de la défense, le juge doit convoquer une conférence.
- 2) À la conférence, le juge doit étudier les questions visées au paragraphe 3).
- 3) Le juge n'entendra la requête que s'il a la certitude que
 - a) le réclamant a une cause défendable;
 - b) le réclamant est directement touché par le texte de loi ou la décision;
 - c) il n'y a eu aucun retard indu dans le dépôt de la requête; et
 - d) il n'existe aucun autre recours permettant de résoudre l'affaire pleinement et directement.
- 4) Pour en avoir la certitude, le juge peut, à la conférence
 - a) étudier les documents déposés dans le cadre de la procédure; et
 - b) entendre la plaidoirie des parties.
- 5) Lorsque le juge n'est pas convaincu des questions visées au paragraphe 3), il doit refuser d'entendre la requête et la débouter.

Ordonnances que peut rendre le tribunal

- 17.9 1) Après avoir entendu une requête, le tribunal peut rendre une des ordonnances suivantes:
- a) une ordonnance déclarant que le texte de loi contesté est non avenu;
 - b) un mandement impératif ordonnant à la personne citée dans l'ordonnance de prendre les actions stipulées dans l'ordonnance;
 - c) une ordonnance d'interdiction, interdisant à la personne citée dans l'ordonnance de prendre les actions qui y sont précisées;
 - d) une ordonnance de cassation, infirmant la décision.
- 2) Lorsque le tribunal rend une ordonnance de cassation, il peut également:
- a) renvoyer l'affaire au décideur; et
 - b) demander au décideur de revoir l'affaire et de prendre une nouvelle décision conformément à la décision du tribunal.

TITRE 18

DISPOSITIONS DIVERSES

TITRE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES

Prolongation et raccourcissement des délais

Urgence

Heures de bureau

Dossiers

Sceau du tribunal

Copies des documents

Délégation

Désistement d'avocat

Formulaires

Non-respect des présentes règles

Manquement à une ordonnance

Litigants vexatoires

Outrage à la cour durant l'audience

Outrage pour manquement à une ordonnance

Forme de mandat général

Abrogation des anciennes Règles

Entrée en vigueur

Prolongation et raccourcissement des délais

- 18.1 1) Le tribunal peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, prolonger ou raccourcir le délai prévu dans les présentes règles pour prendre une action.
- 2) La demande peut être formée avant ou après expiration du délai d'exécution d'une action.

[NB : Pour calculer le Mai, cf. Titre V de la Loi d'interprétation (Cap. 132).]

Urgence

18.2 Un réclamant qui sollicite un remède d'urgence, doit

- a) le préciser dans sa réclamation; et
- b) en informer le personnel du tribunal par écrit séparément au moment de déposer la réclamation.

Heures de bureau

- 18.3 1) Les bureaux de la Cour Suprême et du Tribunal de première instance doivent être ouverts durant les heures fixes par le Président de la Cour Suprême.
- 2) Le Président de la Cour Suprême peut fixer les périodes lorsque le tribunal est fermé, sauf pour traiter de réclamations urgentes.

Dossiers

- 18.4 1) Le greffier d'un tribunal doit tenir un dossier de toutes les réclamations déposées au tribunal.
- 2) Le greffier ne doit pas permettre de retirer un document déposé au tribunal ou dossier tenu par le tribunal, sauf contrordre du tribunal.

Sceau du tribunal

- 18.5 1) Le greffier d'un tribunal doit conserver un sceau indiquant le nom du tribunal et, dans le cas d'un Tribunal de première instance, le lieu où il se trouve.
- 2) Le sceau doit être apposé sur chaque document déposé au tribunal ou émis par le tribunal.

Copies des documents

- 18.6 1) Une personne peut demander au greffier une copie d'un document déposé au tribunal.
- 2) Si la personne s'acquiesce du droit prescrit (le cas échéant) pour des documents, le greffier doit lui remettre la copie.
- 3) La copie doit être scellée et porter la mention "copie".

Délégation

- 18.7 1) Le Président de la Cour Suprême suivants a une personne qui détient, greffier d'un tribunal
- a) article 10.3 (relatif aux médiateurs);
 - b) article 18.3 (relatif aux heures de bureau);
- 2) Les dispositions suivantes s'appliquent à une délégation par le Président de la Cour:
- a) la délégation peut être d'ordre général ou non, selon qu'il est précisé dans l'instrument de délégation;
 - b) les pouvoirs pouvant être délégués n'incluent pas celui de délégation;
 - c) une fonction ou un pouvoir ainsi délégué, lorsqu'il est exécuté ou exercé par la personne déléguée, est réputé être exécuté ou exercé par le Président de la Cour Suprême; et
 - d) une délégation par le Président de la Cour Suprême n'empêche pas celui-ci d'exécuter ou exercer une fonction ou un pouvoir.

Désistement d'avocat

- 18.8 1) Un avocat qui commence à représenter une partie dans une instance ou s'en désiste, doit:

- a) déposer un avis suivant le Formulaire 35 aussitôt que possible; et
 - b) signifier l'avis à chacune des parties dans l'instance.
- 2) L'avis entre en vigueur après la dernière signification.
 - 3) Le dépôt de l'avis n'affecte pas le pouvoir de la cour de rendre une ordonnance d'attribution des dépens contre l'avocat personnellement conformément aux présentes règles.

Formulaire

18.9 Nul n'est tenu de se conformer strictement aux formulaires prescrits par les présentes règles. Il suffit de s'y conformer généralement.

Non-respect des présentes règles

- 18.10
- 1) Le non-respect des présentes règles constitue une irrégularité et n'entache pas de nullité à une procédure ou un document, une mesure prise ou ordonnance rendue dans le cadre d'une instance.
 - 2) En cas de non-respect des présentes règles, le tribunal peut :
 - a) annuler tout ou partie de l'instance;
 - b) annuler une mesure prise dans le cadre de l'instance;
 - c) déclarer un document ou une mesure prise non avenu;
 - d) déclarer qu'un document ou une mesure prise est valide;
 - e) rendre une autre ordonnance pouvant être rendue en vertu des présentes règles;
ou
 - f) rendre une autre ordonnance concernant l'instance en général qu'il estime appropriée.
 - 3) Si une demande écrite est formulée concernant une ordonnance en application du présent article, elle doit préciser les détails du non-respect des présentes règles.

Manquement a une ordonnance

- 18.11
- 1) Le présent article s'applique lorsqu'une partie omet de se conformer a une ordonnance rendue dans une instance concernant son avancement ou des mesures à prendre dans l'instance.
 - 2) Une partie qui a le droit de bénéficier de l'ordonnance peut demander à la partie contrevenante de justifier pourquoi une ordonnance ne devrait pas être rendue contre elle.
 - 3) La demande doit:
 - a) préciser les détails du manquement à l'ordonnance;
 - b) être accompagnée d'une déclaration sous serment à l'appui; et
 - c) être déposée et signifiée, avec la déclaration sous serment, a la partie contrevenante au moins 3 jours ouvrables avant la date d'audience de la demande.
 - 4) Le tribunal peut :
 - a) rendre un jugement contre la partie contrevenante;
 - b) prolonger la période d'observation de l'ordonnance;

- c) donner des instructions; ou
 - d) rendre une autre ordonnance.
- 5) Le présent article ne limite pas les pouvoirs du tribunal de sanctionner pour outrage à la cour.

Litigants vexatoires

- 18.12
- 1) Une personne peut demander à la Cour Suprême une ordonnance pour déclarer qu'une autre personne est un plaidant vexatoire.
 - 2) Un juge ou magistrat peut renvoyer la question de savoir si une personne est effectivement un plaidant vexatoire à la Cour Suprême.
 - 3) Les dispositions suivantes s'appliquent:
 - a) le juge statuant en l'affaire doit la renvoyer au greffier;
 - b) le greffier doit inscrire le numéro et le genre de l'instance que la personne a lancée et son issue; et
 - c) la personne doit être sommée de comparaître et présenter les raisons pourquoi elle ne devrait pas être déclarée plaidant vexatoire.
 - 4) Lorsque la question a été renvoyée par un juge, elle doit être traitée par un juge différent.
 - 5) Lorsque la Cour Suprême est certaine qu'une personne a, avec persistance et sans cause acceptable, intenté une action vexatoire ou une action qui ne révèle aucune cause véritable, elle peut déclarer la personne plaidant vexatoire.
 - 6) La déclaration reste en vigueur pour la période précisée dans la déclaration, sans passer deux ans.
 - 7) Une personne déclarée plaidant vexatoire ne peut pas introduire une action en justice sans l'autorisation de la cour tant que la déclaration reste en vigueur.
 - 8) Lorsqu'une partie persiste à former des demandes infondées dans le cadre d'une instance, le tribunal peut ordonner à la partie de ne plus former d'autres demandes sans son autorisation.

Outrage à la cour durant l'audience

- 18.13
- 1) Si un tribunal estime qu'une personne est coupable d'outrage à la cour durant l'audience, il peut:
 - a) ordonner la comparution de la personne devant le tribunal; ou
 - b) lancer un mandat pour arrêter et traduire la personne en justice.
 - 2) Quand la personne est traduite en justice, le tribunal doit :
 - a) expliquer à la personne comment elle a commis l'outrage;
 - b) demander à la personne de donner les raisons pourquoi elle ne devrait pas être sanctionnée pour l'outrage;
 - c) statuer en la matière dans le sens qu'il juge approprié; et
 - d) ordonner de sanctionner ou relâcher la personne.

- 3) Si la cour ne peut pas statuer en l'affaire sur le champ, elle peut ordonner de détenir la personne, la remettre en liberté ou la mettre en liberté provisoire.

Outrage pour manquement à une ordonnance

- 18.14
- 1) Le présent article s'applique lorsqu'une personne ne respecte pas une ordonnance du tribunal ou manque à un engagement donné durant ou à la fin d'une instance.
 - 2) Lorsque le manquement a lieu au cours d'une instance :
 - a) le tribunal peut instituer une action en outrage; ou
 - b) une autre partie peut demander une ordonnance pour sanctionner la première personne pour outrage.
 - 3) Lorsque le manquement a lieu après la clôture de l'instance, une autre personne peut demander de rouvrir le procès, et demander de punir la personne pour outrage.
 - 4) La demande doit être :
 - a) accompagnée d'une déclaration sous serment détaillant l'outrage; et
 - b) signifiée en main propre.
 - 5) Après avoir entendu l'affaire, la cour peut prendre une ou toutes les mesures suivantes :
 - a) infliger une amende à la personne;
 - b) ordonner d'emprisonner la personne pour la période stipulée par la cour;
 - c) dans le cas d'une personne morale, ordonner de saisir des biens sociaux;
 - d) libérer la personne, provisoirement ou non.

Forme de mandat en général

18.15 Un mandat général doit être établi suivant le Formulaire 36.

Abrogation des anciennes Règles

18.16 Les Règles de la Haute Cour (Procédure civile) de 1964 et les Règles du Tribunal de première instance (Procédure civile) de 1976 sont abrogées.

Entrée en vigueur

18.17 Les présentes Règles entrent en vigueur le 31 janvier 2003.

TITRE 19 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Définition

Application des présentes règles aux nouvelles instances

Application des présentes règles à des instances en cours

Définition

19.1 Dans le présent Titre:

"date d'entrée en vigueur" désigne la date où les nouvelles règles entrent en vigueur;

"instances en cours" désigne une instance introduite avant la date d'entrée en vigueur.

[NB : "anciennes Règles" est défini au Titre 20.1]

Application des présentes règles aux nouvelles instances

19.2 Les présentes règles s'appliquent à une instance introduite à la date d'entrée en vigueur ou ultérieurement.

Application des présentes règles à des instances en cours

19.3 1) Les présentes règles s'appliquent à une instance en cours h l'exclusion des anciennes Règles.

2) Dans l'application des présentes règles à une instance en cours:

- a) toute mesure a prendre dans la procédure A la date d'entrée en vigueur et après doit être prise conformément aux présentes règles; et
- b) le tribunal peut donner toutes instructions nécessaires pour l'application des présentes règles à l'instance.

TITRE 20 – DÉFINITIONS

Définition

20.1 Les termes ci-dessous ont le sens qui leur est attribué :

« documents convenus » désigne les documents que les deux parties conviennent de communiquer ;

« demande » désigne une demande formulée dans le cadre d'une instance ;

« réclamant » désigne la personne qui formule la demande ;

« avoirs », pour une personne, comprend tout bien matériel ou incorporel dans lequel la personne a un intérêt légal ou légitime;

« enfant » désigne une personne de moins de 18 ans;

« réclamant » désigne la personne qui dépose une réclamation;

« conférence » désigne une conférence tenue en application du Titre 6;

« copie », d'un document, désigne tout objet dans ou sur lequel le contenu du document a été reproduit par un moyen quelconque, directement ou indirectement;

« défendeur » désigne une personne contre laquelle une réclamation a été déposée;

« communiquer » pour un document, signifie préciser que le document existe et l'identifier;

« document » comprend tout objet sur ou dans lequel des renseignements sont enregistrés par tout moyen;

« témoignage par liaison » désigne des témoignages fournis par téléphone, par vidéo ou

par un autre moyen de communication ;

« avocat » désigne une personne ayant le droit d'exercer en qualité d'avocat à la cour et d'avoue ;

« liste » désigne la liste de documents cités à l'article 8.5;

« tuteur en l'instance » désigne une personne nommée par le tribunal pour représenter une personne frappée d'incapacité légale dans le cadre d'une instance;

« anciennes Règles » désigne les Règles de la Haute Cour (Procédure civile) de 1964 et les Règles du Tribunal de première instance (Procédure civile) de 1976 en vigueur jusqu'au moment de l'entrée en vigueur des présentes règles;

« action d'association » désigne une action introduite par ou contre une association, y compris une action contre l'association introduite par l'un des associés ;

« personne » inclut l'État de Vanuatu et le gouvernement de Vanuatu;

"personne frappée d'incapacité légale" désigne un enfant ou une personne frappée d'incapacité d'exercice;

« personne frappée d'incapacité d'exercice » désigne une personne incapable de prendre les décisions devant être prises par une partie dans une instance afin de poursuivre l'instance;

« preuve de signification » désigne une déclaration sous serment précisant les détails de l'heure et de la manière dont un document a été signifié à une personne;

« scellé », pour un document, signifie portant le sceau du tribunal concerné.

ANNEXES

(Article 4.12)

ANNEXE 1

FRAIS DE JUSTICE

TITRE 1 - TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE

Dépôt		VT
1.1	Réclamation, hormis les réclamations ci-après	8000
1.2	Réclamation, R.C. N°5 de 1966 relatif à l'entretien de la famille	3 000
1.3	Réclamation, R.C. N°13 de 1966 relatif à l'entretien des enfants naturels autochtones	3 000
1.4	Plainte, Ordonnance relative a la protection contre la violence domestique	3 000
1.5	Appel en justice de tiers	5 000
1.6	Demande reconventionnelle	5 000

Exécution

1.7	Demande d'ordonnance ou de mandat d'exécution (un seul droit pour toutes les demandes pour un jugement)	3 000
1.8	Sur exécution forcée	10% du produit de la vente

Fixation des dépens

1.9	Demande pour une fixation des dépens, en première instance	5 000
1.10	En cas de dépôt 28 jours après la date de l'ordonnance des dépens définitifs	15 000

Appels civils

1.11	Appel de jugement interlocutoire ou définitif	10 000
1.12	Demande de fixation des dépens pour une procédure en appel	5 000
1.13	En cas de dépôt 28 jours après la date de l'ordonnance des dépens définitifs ou autre délai stipulé par le juge	15 000

TITRE 2 - COUR SUPRÊME

Dépôt

2.1	Réclamation ou autre acte introductif d'instance	20 000
2.2	Demande reconventionnelle	15 000
2.3	Appel en justice de tiers	15 000

Procès

2.4	Arrêter une date et la durée pour les débats contradictoires (y compris audience préliminaire des questions), pour chaque jour ou fraction de jour estimée pour le procès, payable dans les 7 jours de la fixation de la date du procès (ou ajournement en cas de continuation de l'audience)	30 000
2.5	Pénalité en cas de non paiement dans les 7 jours	50% des droits payables par la partie
2.6	Procès, pour chaque jour ou fraction de jour au-delà de la durée estimée	30 000

Exécution

2.7	Demande d'ordonnance ou de mandat d'exécution (un seul droit pour toutes les demandes pour un jugement)	10 000
2.8	Vente par exécution forcée	10% de la du produit vente

Fixation des dépens

2.9	Demande pour fixation des dépens, en première instance	15000
2.10	En cas de dépôt de plus de 3 mois après la date de l'ordonnance de dépens définitifs ou autre délai stipulé par le juge	45000

Appels civils

2.11	Appel de jugement interlocutoire ou définitif	25000
2.12	Demande de fixation des dépens pour une procédure en appel	15000
2.13	En cas. de dépôt de plus de 3 mois après la date de l'ordonnance des dépens définitifs ou autre délai stipulé par le juge	45000

TITRE 3 - DOCUMENTS

3.1	Copie d'un document, par page	150
3.2	Authentification d'une copie de document, par page en sus	50
3.3	Enregistrement ou légalisation d'un document par le Greffier de la Cour	5000

ANNEXE 2

(Article 15.10)

DÉPENS, TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE

RUBRIQUE	BARÈME	BARÈME	BARÈME
	MINIMUM	MOYEN	MAXIMUM
	VT	VT	VT
1. Pour rédiger et finaliser une réclamation (y compris une demande reconventionnelle)	5 000	10 000	5 000
2. Pour rédiger et finaliser la défense (y compris une demande reconventionnelle)	5 000	10 000	15 000
3. Pour rédiger et finaliser toute autre demande a la cour, y compris une demande d'exécution et une ordonnance de la Cour	3 000	4 000	5 000
4. Pour préparer un procès uniquement	3 000	3 000	3 000
5. Pour toute comparution au tribunal y compris entendre un jugement par défaut, en dehors d'un procès ou d'un ajournement	10 000	15 000	20 000

6. Pour comparution au tribunal pour ajournement	3 000	4 000	5 000
7. Premier jour de comparution, pour toute demi journée ou fraction de demi-journée	16 000	20 000	24 000
8. Chaque demi journée suivante demi-journée demi journée demi journée	2/3 du tarif	2/3 du tarif	2/3 du tarif
9. Tâches discrétionnaires (détailler chaque tache)	Montant fixé par le Juge		

ANNEXE 3

FORMULAIRES

Formulaire N°.	Intitulé	Article No
1	Entête, Cour Suprême	2.5
2	Entête, Tribunal de première instance	2.5
3	Déclaration sous serment	2.5
4	Appel en justice de tiers	3.7
5	Réclamation, Cour Suprême	4.3
6	Réclamation, Tribunal de première instance	4.3
7	Réponse	4.4
8	Défense	4.5
9	Réplique	4.6
10	Demande	7.2
11	Liste de documents communiqués	8.5
12	Requête en jugement par défaut - montant fixe	9.2
13	Requête en jugement par défaut – dommages-intérêts	9.3
14	Demande d'annulation de jugement par défaut	9.5
15	Demande de jugement sommaire	9.6
16	Offre de règlement à l'amiable	9.7
17	Demande de jugement – manquement de jugement	9.7
18	Avis de désistement	9.9
19	Attestation de témoignage par téléphone	11.8
20	Citation à témoigner et produire des documents	11.14
21	Ordonnance d'exécution	14.2
22	Mandat d'exécution, ordonnance de paiement	14.2
23	Mandat d'exécution, ordonnance non pécuniaire	14.2
24	Assignation à débiteur	14.3
25	Demande de mandat d'exécution	14.12
26	Avis de réassignation de salaire	14.29
27	Assignation – ordonnance pécuniaire	14.37
28	Demande de mise en liberté	16.4
29	Attestation de comptes	16.13
30	Demande d'ordonnance de protection contre la violence domestique	16.16

31	Déclaration sous serment – violence domestique	16.16
32	Ordonnance de protection contre la violence domestique	16.17
33	Appel	16.28
34	Requête en révision judiciaire	17.4
35	Avis de représentation ou de désistement d'avocat	18.8
36	Mandat général	18.15

Formulaire 1 Entête, Cour Suprême (a.2.5)

**LA COUR SUPRÊME. DE
LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'Avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du Défendeur

Nom de l'Avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

(énumérez les autres parties s'il y a lieu, par exemple autres défendeurs, tierces parties)

(INTITULÉ DU DOCUMENT)

Formulaire 2 Entête, Tribunal de première instance (a.2.5)

**LE TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE
DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'Avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du Défendeur

Nom de l'Avocat du Défendeur ou Adresse du Défendeur

(énumérez les autres parties s'il y a lieu, par exemple autres défendeurs, tierces parties)

(INTITULÉ DU DOCUMENT)

Formulaire 3 Déclaration sous serment (a.2.5)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRS CIVILE No ___ DE ___

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'Avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur

Nom du l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

DÉCLARATION SOUS SERMENT

Je soussigné, _____ de _____,
Nom de la personne Adresse et profession

Prête serment et confirme que ce qui suit est la vérité:

- 1.
- 2.
- 3.

SERMENT PRÊTÉ par

_____) _____
Nom de la personne Signature de la personne

le _____
date

EN PRÉSENCE DE

Signature du témoin

Officie ayant qualité pour recevoir
des déclaration sous serment OU Notaire Public

Formulaire 4 Appel en justice des tiers (a.3.7)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ___ DE ___

ENTRE

Nom du Réclamant _____

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou l'adresse du défendeur

ET

Nom de la tierce partie _____

Nom de l'avocat de la tierce partie ou Adresse de la tierce partie

APPEL EN JUSTICE DE TIERS

À _____
Nom de la tierce partie

de _____
Adresse de la tierce partie

1. Je soussigné _____ de _____
Nom du Défendeur Adresse du Défendeur

Réclame _____
détails de contribution, indemnité ou autre réparation réclamée par le défendeur à la tierce partie

pour _____
motif de réclamation à l'encontre de la tierce partie

2. Vous êtes partie en cause à compter de la date de signification de la présente.

Signification de l'avocat du défendeur, ou défendeur si le défendeur n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

Nom et adresse de l'Avocat du défendeur
OU
Nom et Adresse du Défendeur si celui-ci
N'a pas d'avocat

Formulaire 5 Réclamation à la Cour Suprême (a.4.3)

**LA COUR SUPRÊME DE LA
DE RÉPUBLIQUE DE VANUATU**

AFFAIRE CIVILE No _____ DE _____

(JURIDICTION CIVILE)

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'Avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant _____

ET

Nom du Défendeur _____

Nom de l'Avocat du défendeur ou Adresse du défendeur _____

RÉCLAMATION À LA COUR SUPRÊME

Date de dépôt: _____ **Réclamation du Réclamant:** _____
Déposé par: _____ **Intérêts:** _____
Adresse pour _____ **Frais de dépôt et de signification:** _____
signification: _____ **Total réclamé:** _____
OU Nom et adresse de l'avocat du Réclamant nom et adresse et dépens
du Réclamant, si le Réclamant n'a pas d'avocat

Exposer les détails de la Réclamation en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.

Signé par le Réclamant OU son avocat)
A _____)
Lieu) **Signature du Réclamant OU de son avocat**
Le _____)
Date

IMPORTANT: A (nom du défendeur)=

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT CETTE RÉCLAMATION ET L'AVIS CI-JOINT. VOUS VOUDREZ PEUT-ÊTRE CONSULTER UN AVOCAT. VEUILLEZ RETOURNER LE FORMULAIRE DE RÉPONSE À LA COUR. N'ATTENDEZ PAS POUR AGIR.

RÉCLAMATION A LA COUR

AVIS AUX DÉFENDEURS

Vous avez été avisé d'une réclamation faisant l'objet d'une action en justice. Vous êtes le défendeur. Cette réclamation a été déposée contre vous personnellement ou en votre qualité de représentant du défendeur,

VOUS DEVEZ AGIR RAPIDEMENT

1. Complétez le formulaire de RÉPONSE ci joint.
Portez ou envoyez une copie à la Cour.
Portez ou envoyez une copie au Réclamant.

Ces copies doivent parvenir à la Cour et au Réclamant dans les 14 jours qui suivent la date de réception de la réclamation à votre rencontre.

- 2 Si vous avez coché la case 2 ou 3 du formulaire de Réponse, vous devez déposer un formulaire de DÉFENSE
Dans la défense, exposez les raisons pour lesquelles vous contestez la réclamation, en tout ou en partie.
Portez ou envoyez une copie à la Cour.
Portez ou envoyez une copie au Réclamant.

Ces copies doivent parvenir à la Cour et au Réclamant dans les 28 jours qui suivent la date de réception de la réclamation.

- 3 Si vous avez coché la case 4 du formulaire de Réponse, vous devez déposer une Défense (voir paragraphe 2) et une DEMANDE RECONVENTIONNELLE.
Dans la demande reconventionnelle, exposez ce que vous réclamez à l'encontre du Réclamant.
Portez ou envoyez une copie à la Cour.
Portez ou envoyez une copie au Réclamant

Ces copies doivent parvenir à la Cour et au Réclamant dans les 28 jours qui suivent la date de réception de la réclamation.

AVERTISSEMENT: Si vous ne prenez pas d'action comme requis, le Réclamant peut faire consigner un jugement contre vous. Cela signifie que le Réclamant aura gain de cause. Vous pouvez rouvrir l'affaire moyennant une ordonnance d'un juge ou d'un magistrat, mais uniquement si vous avez des motifs valables.

Formulaire 6 Réclamation au Tribunal de première instance (a.4.3)

**TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE
DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURISDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° _____ DE _____

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'avocat du réclamant Ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du Défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

RÉCLAMATION AU TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

Si pour un montant fixe:
Réclamation du Réclamant:

Intérêts

Adresse pour: _____ Frais de dépôt et signification: _____
Signification: _____ Total réclamé: _____

OU
Nom et adresse de l'avocat du Réclamant et dépens
nom et adresse du Réclamant, si le
Réclamant n'a pas d'avocat

DATE DE LA PREMIÈRE AUDIENCE _____

VOUS DEVEZ VOUS PRÉSENTER AU TRIBUNAL A CETTE DATE.

Exposer les détails de la Réclamation en numérotant chaque paragraphe

1
2.

Signe par le Réclamant OU son Avocat)
A _____)
Lieu _____)
Le _____)
Date _____)

Signature du Réclamant OU de son avocat

IMPORTANT: A (nom du défendeur)

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT CETTE RÉCLAMATION ET L'AVIS CI-JOINT. VOUS VOUDREZ PEUT-ÊTRE CONSULTER UN AVOCAT. VEUILLEZ RETOURNER LE FORMULAIRE DE RÉPONSE AU TRIBUNAL. N'ATTENDEZ PAS POUR AGIR.

RÉCLAMATION A LA COUR

AVIS AUX DÉFENDEURS

Vous avez été avisé d'une réclamation faisant l'objet d'une action en justice. Vous êtes le défendeur. Cette réclamation a été déposée contre vous personnellement ou en votre qualité de représentant du défendeur.

VOUS DEVEZ AGIR RAPIDEMENT

1. Complétez le formulaire de RÉPONSE ci-joint:
Portez ou envoyez une copie à la Cour.
Portez ou envoyez une copie au Réclamant.

Ces copies doivent parvenir à la Cour et au Réclamant dans les 14 jours qui suivent la date de réception de la réclamation à votre rencontre.

- 2 Si vous avez coché la case 2 ou 3 du formulaire de Réponse, vous devez déposer un formulaire de DÉFENSE.
Dans la défense, exposez les raisons pour lesquelles vous contestez la réclamation, en tout ou en partie.
Portez ou envoyez une copie à la Cour.
Portez ou envoyez une copie au Réclamant.

Ces copies doivent parvenir à la Cour et au Réclamant dans les 28 jours qui suivent la date de réception de la réclamation.

3. Si vous avez coché la case 4 du formulaire de Réponse, vous devez déposer une Défense (voir paragraphe 2) et une DEMANDE RECONVENTIONNELLE.

Dans la demande reconventionnelle, exposez ce que vous réclamez à l'encontre du Réclamant.

Portez ou envoyez une copie à la Cour.

Portez ou envoyez une copie au Réclamant.

Ces copies doivent parvenir à la Cour et au Réclamant dans les 28 jours qui suivent la date de réception de la réclamation.

AVERTISSEMENT: Si vous ne prenez pas d'action comme requis, le Réclamant peut faire consigner un jugement contre vous. Cela signifie que le Réclamant aura gain de cause. Vous pouvez rouvrir l'affaire moyennant une ordonnance d'un juge ou d'un magistrat, mais uniquement si vous avez des motifs valables.

Formulaire 7 Réponse (a.4.4)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du réclamation

ET

Nom du Défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

RÉPONSE

L'adresse du défendeur pour signification de documents est:

Adresse du défendeur pour signification

Vous devez tout de suite informer le tribunal et les autres parties de tout changement d'adresse

J'ai reçu une copie de la Réclamation en cette affaire.

Veillez cocher la ou les cases correspondantes

- 1. J'accepte que la Réclamation est juste
- 2. Je conteste une partie de la Réclamation
- 3. Je conteste la Réclamation dans son intégralité
- 4. Je souhaite présenter une demande reconventionnelle.

(Pour une action devant le tribunal de première instance)

Si le défendeur s'oppose au lieu où doit se dérouler l'instance

- 4. Je m'oppose à ce que cette instance se déroule à _____

lieu

VOUS DEVEZ retourner ce formulaire au tribunal, et en signifier une copie au Réclamant, dans les 14 jours de la date à laquelle vous avez reçu la réclamation. Si vous avez coché la case 2 ou 3 vous devez déposer une défense, et en signifier une copie au Réclamant, dans les 28 jours de la date à laquelle vous avez reçu la réclamation. Si vous avez coché la case 4 vous devez déposer une défense et une demande reconventionnelle, et les signifier au Réclamant, dans les 28 jours de la date à laquelle vous avez reçu la réclamation.

Signature de l'avocat du défendeur, ou du défendeur s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

nom et adresse de l'avocat du défendeur ou nom et adresse du
OU défendeur, si le défendeur n'a pas d'avocat

Formulaire 8 Défense (a.4.5)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ___ DE ___

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant _____

ET

Nom du Défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du Défendeur _____

DÉFENCE

Énoncez en détail les motifs de la défense en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.
- 3.

Signe par le Défendeur OU son avocat

A _____)
Lieu _____)
Le _____)
Date _____)

Signature du défendeur OU de son avocat

Date de dépôt: _____

Déposé: _____

Si le défendeur n'a pas déposé de réponse

L'adresse du défendeur pour signification est:

nom et adresse de l'avocat du défendeur
OU nom et adresse du défendeur s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 9 Réplique (a.4.6)

LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE **AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____**
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du Défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

RÉPLIQUE

Énoncez en détail les motifs de la réplique en numérotant chaque paragraphe.

- 1.
- 2.
- 3.

Signature de l'avocat du Réclamant ou du Réclamant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

nom et adresse de l'avocat du Réclamant
Ou nom et adresse du Réclamant, si le Réclamant n'a pas d'avocat

Formulaire 10 Requête (a.7.2)

LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE **AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____**
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

REQUÊTE

_____ de

de

Requiert:

**Enoncez en détail le contenu de la requête en numérotant chaque paragraphe*

- 1.
- 2.

pour les motifs suivants:

Enoncez en détail les motifs de la requête en numérotant chaque paragraphe 1.

- 1.
- 2.

Signature de l'avocat du requérant ou du requérant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

OU nom et adresse de l'avocat du requérant nom et
adresse du requérant si le requérant n'a pas d'avocat

Formulaire 11 Requête (a.8.5)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° ___ DE ___

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du Défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

LISTE DE DOCUMENTS (DU RÉCLAMANT/DÉFENDEUR)

Je soussigné, _____ le Réclamant/Défendeur

Nom de la personne faisant la déclaration

Jure que ce qui suit est la vérité:

1. Je sais que je suis dans l'obligation de communiquer des documents
2. J'ai, à ma connaissance, communiqué tous les documents que je dois communiquer.
3. Les documents relatifs à cette instance qui sont ou étaient sous mon contrôle sont énumérés dans les Annexes 1 et 2.
4. J'ai en ma possession les documents énumérés aux Titres 1 et 2 de l'Annexe 1.
5. J'ai eu en ma possession les documents énumérés à l'Annexe 2 mais ils ne sont plus en ma possession.
6. Je déclare que les documents énumérés au Titre 2 de l'Annexe 1 sont inviolables car

donnez les raisons:

7. Je n'ai pas et n'ai pas eu d'autres documents en rapport avec cette affaire sous mon contrôle.

ANNEXE I

Titre 1

Liste de documents

ANNEXE I

Titre 2

Liste de documents

ANNEXE 2

Liste de documents

FAIT SOUS SERMENT par

)

)

)

Nom de la personne faisant la déclaration

)

Signature de la personne faisant la déclaration

le

date

PAR DEVANT MOI

Signature du témoin

Un Avocat de la Cour Suprême de Vanuatu OU
Un Officier ayant qualité pour recevoir des déclarations sous serment
OU un Notaire Public

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

Nom et adresse de l'avocat du réclamant/défendeur OU Nom et adresse du réclamant/défendeur, s'il n'a pas
d'avocat

OU

Formulaire 12 Requête en jugement par défaut, montant fixe (a.9.2)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

**REQUÊTE EN JUGEMENT PAR DÉFAUT
(MONTANT FIXE)**

nom du Réclamant

de

adresse du Réclamant

prie la Cour/le tribunal de prononcer un jugement par défaut à l'encontre du défendeur au motif de ce que le
défendeur n'a pas déposé de _____ après avoir été

réponse dans les 14 jours OU défense dans les 28 jours

avisé de la réclamation objet de la présente instances.

Le Réclamant réclame:

Intérêts:

Droits de dépôt et de signification:

Dépens: _____

Total revendiqué: _____

Signature de l'avocat du Réclamant OU du Réclamant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

nom et adresse de l'avocat du Réclamant nom et adresse du Réclamant,
s'il n'a pas d'avocat

OU

Formulaire 13 Requête en jugement par défaut, dommages-interets (a.9.3)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ___ DE ___

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

REQUÊTE EN JUGEMENT PAR DÉFAUT (DOMMAGES-INTÉRÊTS)

Nom du Réclamant

de

Adresse du Réclamant

1. Prie la cour/le tribunal de prononcer un jugement par défaut à l'encontre du défendeur au motif de ce que le défendeur n'a pas déposé de _____ après
réponse dans les 14 jours OU défense dans les 28 jours
avoir été avisé de la Réclamation objet de la présente instance et;

2 Demande à la Cour de fixer le montant des dommages et intérêts.

.....
Signature de l'avocat du Réclamant, OU signature du Réclamant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

OU nom et adresse de l'avocat du Réclamant
nom et adresse du Réclamant s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 14 Requête en annulation d'un jugement par défaut (a.9.5)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

REQUÊTE EN ANNULATION D'UN JUGEMENT PAR DÉFAUT

1. _____ de _____
nom du requérant adresse du requérant
requiert que le jugement par défaut prononcé à l'encontre du requérant le _____ soit annulé.
date du jugement

2. Le requérant n'a pas déposé de réponse ou de défense à la réclamation car

Précisez les raisons

3. La défense du requérant à la Réclamation est

Donnez les détails de la défense

Signature de l'avocat du requérant ou du requérant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

Adresse du requérant pour signification

nom et adresse de l'avocat du défendeur nom et adresse du défendeur,
s'il n'a pas d'avocat

Ou

Formulaire 15 Requête en jugement sommaire (a.9.6)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

REQUÊTE EN JUGEMENT SOMMAIRE

DATE DE LA PREMIÈRE AUDIENCE: _____

VOUS DEVEZ VOUS PRÉSENTER À LA COUR A CETTE DATE

_____ de
nom du requérant

_____ de
adresse du requérant

requiert un jugement sommaire à l'encontre du défendeur.

Le requérant est convaincu que le défendeur n'a guère de chances de réussir dans sa défense contre la réclamation du requérant car:

Précisez les raisons en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.

3.

Signature de l'avocat du requérant, ou du requérant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

nom et adresse de l'avocat du requérant

OU nom et adresse du requérant s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 16 Proposition de règlement à l'amiable (a.9.7)

**LA COUR SUPRÊME DE
LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No___ DE___

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou Adresse du défendeur

PROPOSITION DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE

Le _____ propose de régler cette affaire à l'amiable:
Réclamant ou Défendeur

S'il s'agit d'un règlement pécuniaire

1. en _____ VT _____
acceptant OU payant inscrire le montant

Ce montant comprend _____ VT pour les interets et _____ VT
Inscrire le montant inclut OU n'inclut pas pour les dépens.

.....pour les dépens.
inscrire le montant

2. La somme de _____ VT doit être acquittée d'ici le/en _____
comment Inscrire le montant inscrire la date OU si paiement échelonne, indiquer

3. Le a fours _____ à _____ compter de la date ci-dessous pour accepter
Réclamant ou Défendeur Nbre de jours

cette offre.

ET / OU
S'il s'agit d'un règlement qui n'est pas pécuniaire

4. en

_____ précisez la nature du règlement propose

5 _____ doit être effectué d'ici le _____
précisez ce qui doit être fait date

6. Le _____ à _____ à compter de la date ci-dessous pour accepter
Réclamant ou Défendeur nombre de j ours
cette offre.

Signe par l'avocat du _____ à _____ le _____
Réclamant ou Défendeur lieu date

Signature de l'avocat du Réclamant / Défendeur

4 Si vous acceptez cette offre, signez ci-dessous, déposez le document à la Cour et avisez l'autre partie.

Signe par l'avocat du _____ à _____ le _____
Réclamant ou Défendeur Lieu Date

Signature de l'avocat du Réclamant ou Défendeur

Déposé le _____ (Sceau de la Cour)
Date de dépôt

Formulaire 17 Demande de jugement, règlement (a.g.7)

**LA COUR SUPRÊME DE
LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No _____ DE _____

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou Adresse du Réclamant _____

ET

Nom du Défendeur _____

DEMANDE DE JUGEMENT (RÈGLEMENT)

DATE DE LA PREMIÈRE AUDIENCE: _____

VOUS DEVEZ VOUS PRÉSENTER À LA COUR À CETTE DATE

_____ de _____
Nom du Réclamant OU Défendeur Adresse du Réclamant ou défendeur

Demande un jugement à l'encontre du _____ au motif de ce que
Réclamant ou Défendeur

1. le Réclamant et le défendeur ont convenu de régler cette affaire à l'amiable de la manière indiquée dans le formulaire de règlement à l'amiable ci-joint, dépose le _____
Date de dépôt du formulaire

2. Le _____ n'a pas effectuée de paiement comme convenu dans Défendeur OU
Défendeur ou Réclamant
le formulaire de règlement à l'amiable.

OU

Le _____ n'a pas respecté les conditions du règlement à
Défendeur OU Réclamant
l'amiable dans le formulaire.

Signature de l'avocat du défendeur/Réclamant, OU
signature du Réclamant/défendeur s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

Nom et adresse de l'avocat du Réclamant/défendeur
OU nom et adresse du Réclamant/défendeur s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 18 Avis de désistement (a.9.9)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° ___ DE ___

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur _____

AVIS DE DÉSISTEMENT

A _____
Nom du défendeur

Le Réclamant a renoncé à poursuivre cette action à votre rencontre.

Signature de l'avocat du Réclamant ou du Réclamant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

Nom et adresse de l'avocat du Réclamant ou
Nom et adresse du Réclamant s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 19 Attestation de témoignage par téléphone (a.11.8)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant _____

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur _____

ATTESTATION DE TÉMOIGNAGE PAR TÉLÉPHONE

Je soussigné _____ de _____

Nom du juge, de l'agent de police ou du chef _____ adresse _____

Certifie que:

- 1 J'étais présent lorsque _____ a témoigné par téléphone a
_____ le _____ à _____
Lieu ou le témoignage a été porté nom du témoin date du témoignage heure
2. Je connais personnellement _____
Nom du témoin
3. _____ semble avoir apporté son témoignage de _____
Nom du témoin
son libre arbitre.

Signé par _____
Note du juge, de l'agent de police ou du chef

A _____)
lieu) Signature _____
le _____)
Date)

En présence de

Signature du témoin

Nom et adresse du témoin

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

nom et adresse de l'avocat du Réclamant/défendeur
ou nom et adresse du Réclamant s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 20 Citation à témoigner et à produire des documents (a.11.14)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° _____ DE _____

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur _____

**CITATION À COMPARAÎTRE EN JUSTICE, A
TÉMOIGNER ET A PRODUIRE DES DOCUMENTS**

A _____ de _____
Nom de la personne assignée Adresse

Vous devez comparaître devant _____ à _____
la Cour Suprême ou le Tribunal de première instance lieu

Le _____ à _____
Date heure

1 .pour témoigner dans cette affaire a la demande de _____
nom de la partie délivrant la citation

ET/OU

2 vous devez amener les documents et/ou les articles suivants:
listes documents et des articles

Sceau de la Cour /du Tribunal

Signature du juge

date

AVERTISSEMENT: En cas de non comparution, vous pouvez être arrêté, fit en justice et condamne à une amende ou à une peine d'emprisonnement.

Formulaire 21 Ordonnance d'exécution (a.14.2)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ___ DE ___

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant _____

ET

Nom du défendeur _____

Intérêts: VT
Frais d'exécution: _____ VT
Total: _____ VT

VOUS êtes autorisé à:

Indiquez ci-après les actions autorisées en vertu du présent mandat en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.

Le présent mandat expire le: _____

Date d'échéance du mandat

Sceau de la Cour / du tribunal

Signature du juge

date

Formulaire 23 Mandat d'exécution (ordonnance non pécuniaire) (a.14.2)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE No ___ DE__

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant _____

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse défendeur _____

MANDAT D'EXÉCUTION (ORDONNANCE NON PÉCUNIAIRE)

A: _____, _____
Nom de l'officier de justice titre de l'officier de justice

Nom de la personne a qui est adresse le mandat:

Adresse de la personne a qui est adresse le mandat:

VOUS êtes autorisé a:

Indiquez les actions autorisées en vertu du présent mandat en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.

Le présent mandat expire le _____
Date d'échéance du mandat

Sceau de la Cour / du tribunal

Signature du juge

date

Formulaire 24 Assignation en vertu d'un mandat d'exécution (ordonnance pécuniaire) (a.14.3)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____

ENTRE

Nom du Réclamant _____

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant _____

ET

Nom du défendeur _____

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur _____

**ASSIGNATION À COMPARAÎTRE A UNE AUDIENCE
EXÉCUTOIRE ET À PRODUIRE DES DOCUMENTS
(ORDONNANCE PÉCUNIAIRE)**

A: _____ de: _____
Nom de la créance exécutoire Adresse

L _____ a rendu une ordonnance d'exécution à votre encontre
Cour Suprême ou Tribunal de première instance

le _____
Date de l'ordonnance

Vous êtes tenu de vous présenter à une audience exécutoire en _____
Cour Suprême ou tribunal de première instance

à _____ le _____ à _____
Lieu date heure

pour expliquer comment vous comptez satisfaire au mandat d'exécution.

- 2 Vous devez apporter avec vous des documents qui donnent une indication exacte et fidèle de votre situation financière.

Sceau de la Cour

Signature du juge

date

AVERTISSEMENT: En cas de non comparution, vous pouvez être arrêté, amené devant la Cour et condamné à une amende ou une peine d'emprisonnement.

Formulaire 25 Demande de mandat d'exécution (a.14.12)

**LA COUR SUPREME/TRIBUNAL DE PREMIERE AFFAIRE CIVILE N° ____ DE ____
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

DEMANDE DE MANDAT D'EXÉCUTION

nom du requérant

de _____
adresse du requérant

demande un mandat d'exécution à l'encontre de :

nom du débiteur de créance exécutoire ou de la personne à l'encontre de laquelle une ordonnance d'exécution a été rendue
aux motifs suivants :

1. Une ordonnance d'exécution a été rendue par _____ le _____
Cour Suprême OU Tribunal de première instance date

Ordonnant à _____
nom du débiteur ou de la personne à l'encontre de laquelle une ordonnance d'exécution a été rendue

de faire ce qui suit :

donnez les détails de l'ordonnance d'exécution

2. Le débiteur n'a pas respecté l'ordonnance

Signature de l'avocat du requérant OU
du requérant s'il n'a pas d'avocat

Date de dépôt : _____

Déposé par : _____

nom et adresse de l'avocat du défendeur OU
nom et adresse du défendeur s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 26 Avis de réassignation de salaire (a.14.29)

LA COUR SUPREME/TRIBUNAL DE PREMIERE AFFAIRS CIVILE N° __DE__
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICION CIVILE)

ENTRE

Nom du Réclamant

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du Réclamant

ET

Nom du défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

AVIS DE DEDUCTION SALARIALE

À: _____ de _____
Nom de l'employeur Adresse professionnelle de l'employeur

1. L _____ a délivré un mandat d'exécution concernant la
Cour Suprême OU Tribunal de 1^{ere} Instance

réassignation du salaire de _____ qui est votre employé
Nom du débiteur de la créance exécutoire

2. Le mandat vous a été signifié.

3. Aux termes du mandat, vous devez :

a) déduire la somme stipulée du salaire de _____ (sauf si le solde
Nom du débiteur
restant à payer est inférieur); et

b) verser ce montant à _____ dont le nom apparaît dans le mandat

Nom du créancier

Toutefois, si le montant à déduire laisse à _____ moins que
Nom du débiteur
_____ de salaire net, vous devez déduire uniquement une
montant du salaire net défini par la Cour

somme qui lui laissera _____ de salaire net.
Montant du salaire net défini par la Cour

4. Si vous n'êtes pas l'employeur de _____, ou avez cessé
Nom du débiteur

d'être son employeur, vous devez en aviser _____
la Cour Suprême ou le Tribunal de première instance
dès que possible.

Signature de l'avocat du créancier OU
Du créancier s'il n'a pas d'avocat

nom et adresse de l'avocat du créancier OU
nom et adresse du créancier s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 27 Assignation en vertu d'un mandat d'exécution (ordonnance non pécuniaire) (a 14.37)

**LA COUR SUPREME/TRIBUNAL DE PREMIERE AFFAIRE CIVILE N° __DE__
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICION CIVILE)**

ENTRE

nom du Réclamant

Nom de l'avocat du Réclamant ou adresse
du Réclamant

ET

Nom du défendeur

Nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

**ASSIGNATION A COMPARAITRE A UNE AUDIENCE EXECUTOIRE ET A PRODUIRE DES
DOCUMENTS (ORDONNANCE NON PECUNIAIRE)**

À : _____ de _____

Nom de la personne à l'encontre de laquelle une ordonnance d'exécution a été rendue _____ adresse _____

L _____ a rendu une ordonnance d'exécution à votre encontre

Cour Suprême ou Tribunal de première instance

le _____.

Date de l'ordonnance

Vous êtes tenu de vous présenter à une audience exécutoire à _____

Cour Suprême ou Tribunal de première Instance

à _____ le _____ à _____

lieu

date

heure

pour expliquer comment vous comptez satisfaire au mandat d'exécution.

- 2 Vous devez apporter avec vous des documents suffisants pour vous permettre d'expliquer au tribunal comment vous vous proposez de satisfaire aux conditions de l'ordonnance.

Sceau de la Cour

Signature du juge

date

AVERTISSEMENT : En cas de non comparution, vous pouvez être arrêté, amené devant la Cour et condamné à une amende ou une peine d'emprisonnement.

Formulaire 28 Demande de mise en liberté (a.16.4)

**LA COUR SUPRÊME DE
LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVIL)**

AFFAIRE N° ____ DE ____

ENTRE _____

Nom du requérant

nom de l'avocat du requérant ou adresse
du requérant

ET

nom du défendeur

nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

DEMANDE DE MISE EN LIBERTÉ

Date de dépôt : _____

Déposé par : _____

Adresse pour _____

Signification _____

nom et adresse de l'avocat du requérant

nom et adresse du requérant s'il n'a pas

d'avocat

OU

Le Requérant demande la mise en liberté de _____ aux
Nom de la personne détenue illégalement

motifs suivants :

indiquer les détails de la demande en numérotant chaque paragraphe.

1.

2.

Signé par ou au nom du requérant)
à _____)
lieu) Signature du requérant OU du représentant
du requérant
le _____)
date)

Formulaire 29 Attestation de compte (a.16.13)

**LA COUR SUPREME /TRIBUNAL DE PREMIERE AFFAIRE CIVIL N° ___ DE ___
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURISDICTION CIVILE)**

ENTRE

nom du Réclamant

nom de l'avocat du Réclamant ou adresse
du Réclamant

ET

nom du défendeur

nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

ATTESTATION DE COMPTE

Je soussigné _____ de _____
Nom de la partie rendant compte adresse

atteste par la présente que :

1. Le compte de _____
préciser les transactions

a été examiné conformément à l'ordonnance de la Cour Suprême datée du _____
date de l'ordonnance

2. Une copie du compte est annexée.

Signé par _____
Nom de la personne rendant compte

à _____)
lieu) signature
le _____)
Date)

Par devant moi _____
Signature du témoin

Nom et adresse du témoin

**Formulaire 30 Requête en Ordonnance de protection contre la violence domestique
(a.16.16)**

**LA COUR SUPRÊME /TRIBUNAL DE PREMIERE AFFAIRE CIVILE N° __DE__
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

ENTRE :

..... inscrire votre nom complet inscrire votre adresse

Requérant

ET :

..... inscrire le nom complet du défendeur Inscrire l'adresse du défendeur

Défendeur

**REQUÊTE EN ORDONNANCE DE PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE
DOMESTIQUE**

- a) Non violence
- b) Occupation exclusive
- c) Non importunité

Je soussigné (e)
(inscrire le nom complet du Requérant)

de
(inscrire l'adresse du Requérant)

REQUIERT les ordonnances suivantes (biffer les mentions inutiles)

- a) De non violence

b) D'occupation exclusive du domicile situé à
(donner l'adresse complète)

c) De non importunité

d) Dépens

POUR :

a) Moi-même

b) Un ou des enfants de la famille

Donnez les noms.....
.....

MES MOTIFS sont exposés dans la déclaration sous serment ci-jointe

EN DATE DU

Signé :

Je soussigné.....de

ACCEPTTE de me conformer à toute ordonnance que la Cour rendra à mon encontre pour dépens ou dommages-intérêts si la Cour juge que je n'aurai pas dû présenter cette requête.

.....
Signé par le Requéant

**Formulaire 31 Déclaration sous serment (Violence domestique)
(a16.16)**

**LA COUR SUPREME /TRIBUNAL DE PREMIERE AFFAIRE CIVILE N° __DE__
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

ENTRE

..... Inscrire votre nom complet et votre adresse

Requéant

ET

..... inscrire le nom et l'adresse du défendeur

Défendeur

DÉCLARATION SOUS SERMENT DE

.....
nom de le personne faisant la déclaration

Je soussigné,.....
(inscrire votre nom complet)

de :
(inscrire votre adresse complète)

jure que les faits suivants sont vrais :

1. Je suis le Requéant
2. Je présente cette requête pour mon propre compte et/ou pour le compte de l'enfant/des enfants de la famille nommés ci-dessous : (rayez les mentions inutiles)

(inscrire le nom de l'enfant ou des enfants ci-dessous)

.....
.....

3. Le Défendeur et moi sommes membres de la même famille. Le Défendeur est :
(Précisez votre lien familial avec le défendeur ci-dessous)

.....

4. Le domicile où j'habite/ et habite les enfants est situés à :

.....

(rayez les mentions inutiles, si la requête ne concerne que vous)

5. Le Défendeur habite : (si le défendeur habite avec vous inscrire AVEC NOUS)

.....

Si le défendeur habite ailleurs, indiquez le lieu

.....

6. Je travaille :

.....

7. Si vous avez consulté un médecin ou emmené un des enfants chez un médecin suite à ce que qui s'est passé, cochez la case ci-contre et agrafez le certificat médical au présent formulaire.

8. Je crois nécessaire d'obtenir ces ordonnances pour ma/notre protection (rayez notre, si c'est pour vous-même).

9. Décrivez ce qui s'est passé et ce que l'intimé a fait ou menacé de faire qui vous a amené à demander au tribunal de vous aider :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

(continuez sur une autre feuille si nécessaire, à la main)

DÉCLARÉ SOUS SERMENT)
)
Ce jour de)

(Ceci doit être signé devant un officier ayant qualité pour recevoir des déclarations sous serment. Si vous ne trouvez pas d'officier ayant qualité de recevoir des déclarations sous serment, vous pouvez le faire devant le Juge)

PAR DEVANT MOI

....., OFFICIER AYANT QUALITÉ DE RECEVOIR DES DÉCLARATIONS SOUS SERMENT.

Formulaire 32 Ordonnance (Violence Domestique) (a.16.17)

**LA COUR SUPREME/TRIBUNAL DE PREMIERE AFFAIRE CIVILE N° ___ DE ___
INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

ENTRE :

Nom et adresse du Requéant

Requéant

ET :

Nom et adresse du défendeur

Défendeur

ORDONNANCE (VIOLENCE DOMESTIQUE)

- a) De non violence
- b) D'occupation exclusive
- c) De non importunité

LE.....**LE TRIBUNAL** a entendu une requête de
date de l'audience
.....(Requéant)
nom du Requéant

et **AYANT PRIS CONNAISSANCE** des documents présentés au tribunal, le

TRIBUNAL REND LA OU LES ORDONNANCES SUIVANTES à l'encontre du

Défendeur :

Détails des ordonnances :

LE TRIBUNAL ORDONNE que.....(insérez le nom) doit signifier la présente ordonnance au Défendeur..... (insérer le nom) et(insérer le nom) doit en signifier copie à la Police. Si le Défendeur..... (insérer le nom) ne respecte pas toutes ces ordonnances, la Police doit alors l'arrêter et l'amener devant le tribunal dès que possible.

AVERTISSEMENT AU DÉFENDEUR

Vous risquez d'être arrêté si vous n'obéissez pas à ces ordres. Vous serez traduit en justice et vous serez passible d'une amende et/ou d'emprisonnement.

(Si l'ordonnance a été rendue en l'absence du défendeur)

La prochaine audience de cette affaire aura lieu le :.....
Date de l'audience

VOUS DEVEZ COMPARAITRE

Si vous contestez cette ordonnance, vous devriez vous rendre au tribunal pour demander une audience avant cette date.

EN DATE DU

Signé :
Le Juge du Tribunal de première instance/de la Cour Suprême

Formulaire 33 - Appel (a 16.28)

**LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE
PREMIÈRE INSTANCE DE LA
RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE EN APPEL N° ___DE__

ENTRE

nom de l'appelant

nom de l'avocat de l'appelant ou
adresse de l'appelant

ET

nom du défendeur

nom de l'avocat du défendeur ou
adresse du défendeur

APPEL

Nom de l'appelant

de

Adresse de l'appelant

Fait appel:

Enumérez les raisons de votre recours en appel en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.

Pour les motifs suivants:

Enumérez les raisons de votre recours en appel en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

nom et adresse de l'avocat et l'appelant ou
nom et adresse de l'appelant s'il n'a pas d'avocat

Formulaire 34 - Requête en révision (a.17-4)

**LA COUR SUPRÊME DE LA
RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

AFFAIRE CIVILE N° _____ DE _____

ENTRE

nom du demandeur

nom de l'avocat du demandeur ou adresse du

demandeur

ET

nom du défendeur

nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

REQUÊTE EN RÉVISION

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

Adresse pour: _____

Signification: _____

Nom et adresse de l'avocat du demandeur OU nom et adresse du demandeur
s'il n'a pas d'avocat

Le demandeur requiert

une déclaration que _____ est non avenu
nom du texte de loi

OU

un mandement impératif ordonnant à _____ de
Nom de la personne

indiquez l'action requise

OU

une ordonnance d'interdiction interdisant à _____ de
Nom de la personne

indiquez l'action interdite

OU

une ordonnance de cassation que _____ prise par
Spécifier la décision

Nom de la personne ayant pris la décision

est infirmée.

Énoncez les motifs à l'appui de votre requête en numérotant chaque paragraphe:

1.

2.

3.

4.

Signé par le demandeur OU l'avocat du demandeur

à _____) _____

lieu _____) Signature du demandeur ou de son
) avocat
le _____)
date _____)

Formulaire 35 Avis de représentation ou de désistement d'avocat (a.18.8)

LA COUR SUPRÊME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE
INSTANCE DE LA REPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)

AFFAIRE CIVILE No _____ DE _____

ENTRE

nom du Réclamant

nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du
Réclamant

ET

nom du défendeur

nom de l'avocat du défendeur ou adresse du
défendeur

AVIS DE REPRÉSENTATION OU DE DESISTEMENT D'AVOCAT

Je soussigné _____
nom de l'avocat

de

nom et adresse du cabinet

ai _____ de représenter le _____ en la clause.
commencé OU cessé Réclamant OU Défendeur

Signature de l'avocat

Date de dépôt: _____

Déposé par: _____

nom et adresse de l'avocat

Formulaire 36 Mandat Général (a.18.15)

LA COUR SUPREME/TRIBUNAL DE PREMIÈRE

AFFAIRE CIVILE No _____ DE _____

**INSTANCE DE LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU
(JURIDICTION CIVILE)**

ENTRE

nom du Réclamant

nom de l'avocat du Réclamant ou adresse du
réclamant

ET

nom du défendeur

nom de l'avocat du défendeur ou adresse du défendeur

MANDAT GÉNÉRAL

À: _____

Nom et titre de l'officier de justice

Nom de la personne à l'encontre de laquelle le mandat a été lancé:

Adresse de la personne contre laquelle l'ordonnance a été rendue:

VOUS êtes autorisé à:

Enumérez les actions autorisées aux termes du présent mandat en numérotant chaque paragraphe

- 1.
- 2.

Le présent mandat expire le _____

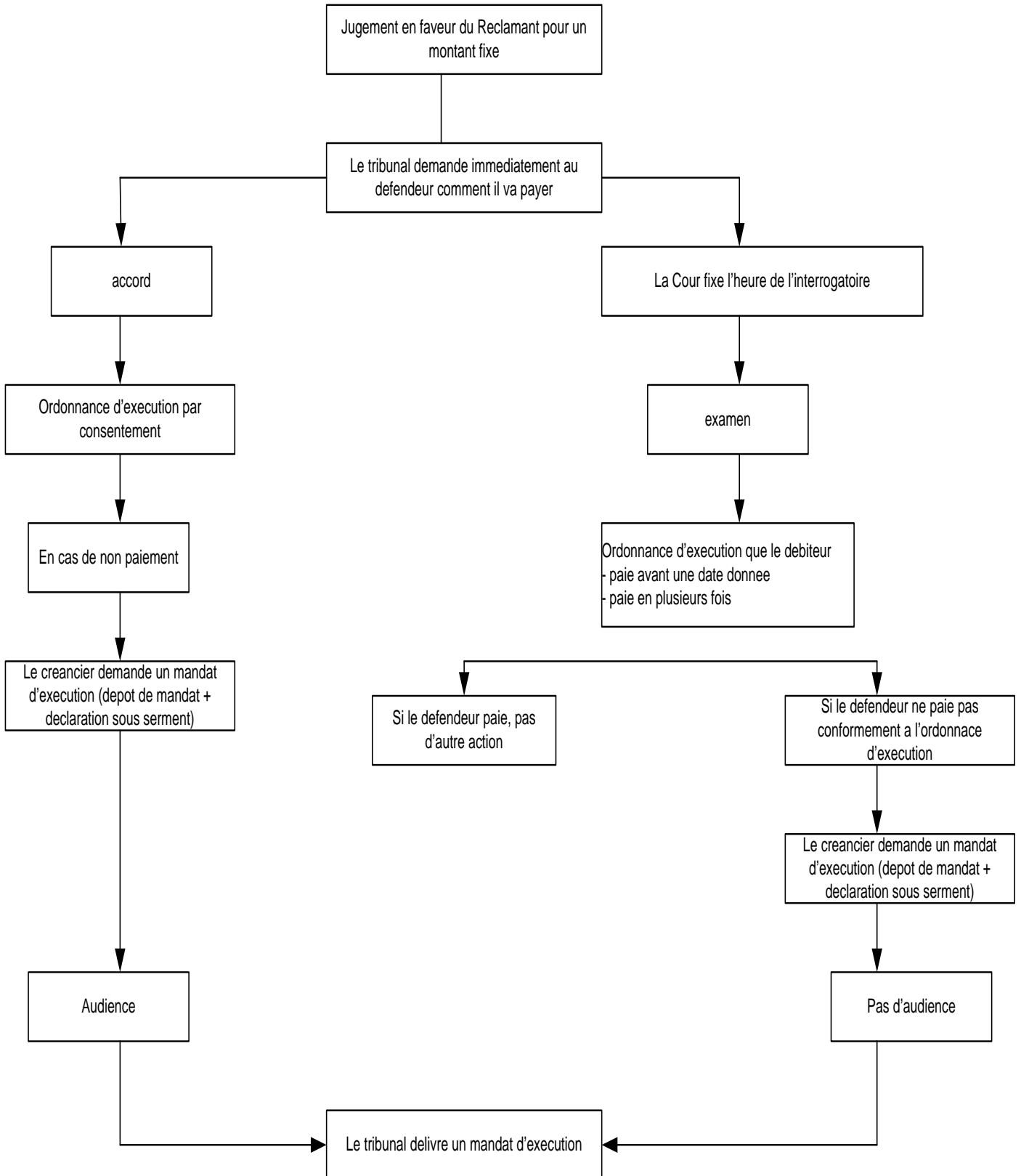
Date d'échéance du mandat

Sceau de la Cour

Signature du juge

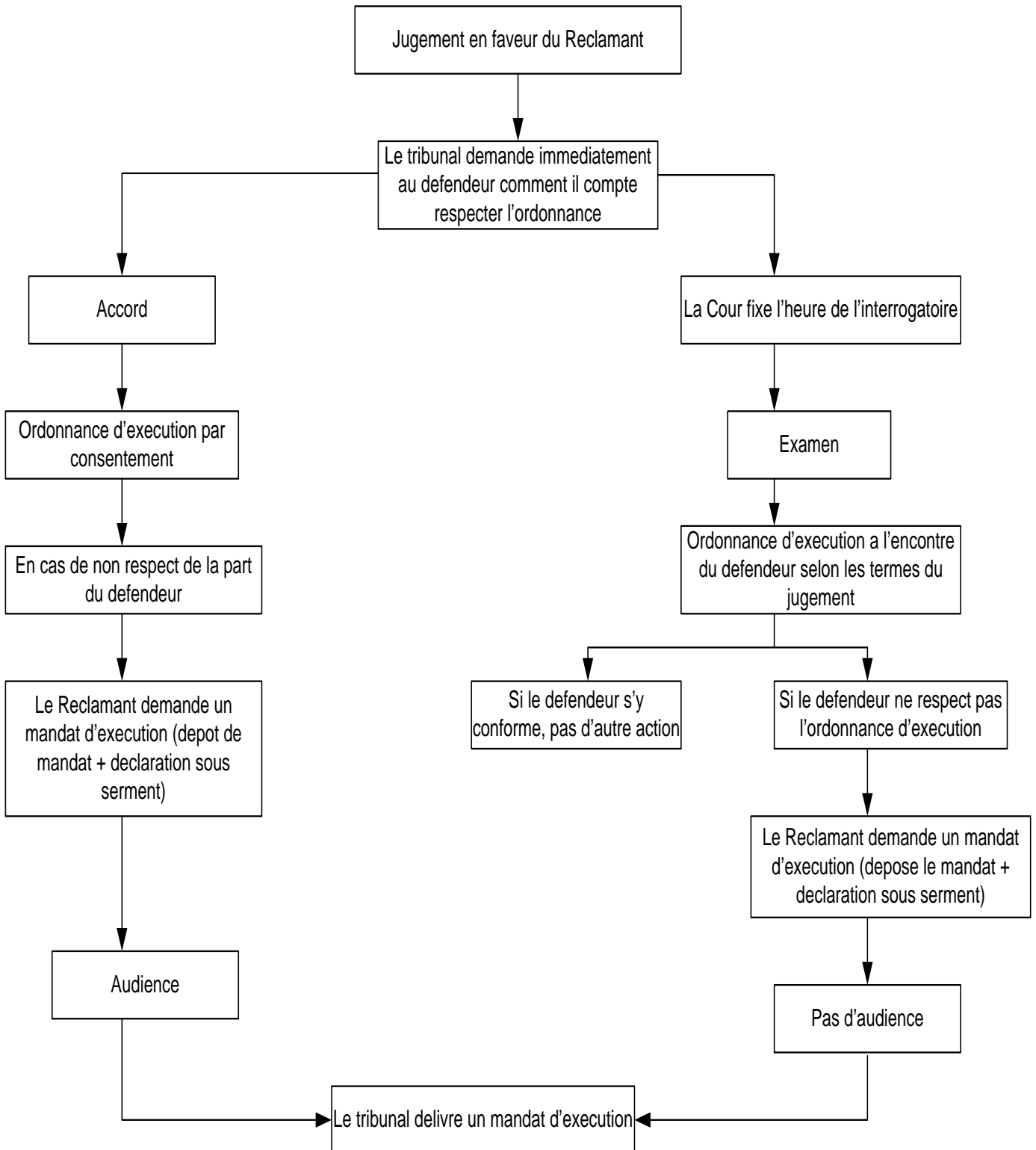
date

ANNEXE 4 - ORGANIGRAMMES
COUR SUPREME ET TRIBUNAL DE PREMIER INSTANCE
Execution d'ordonnance pecuniaire



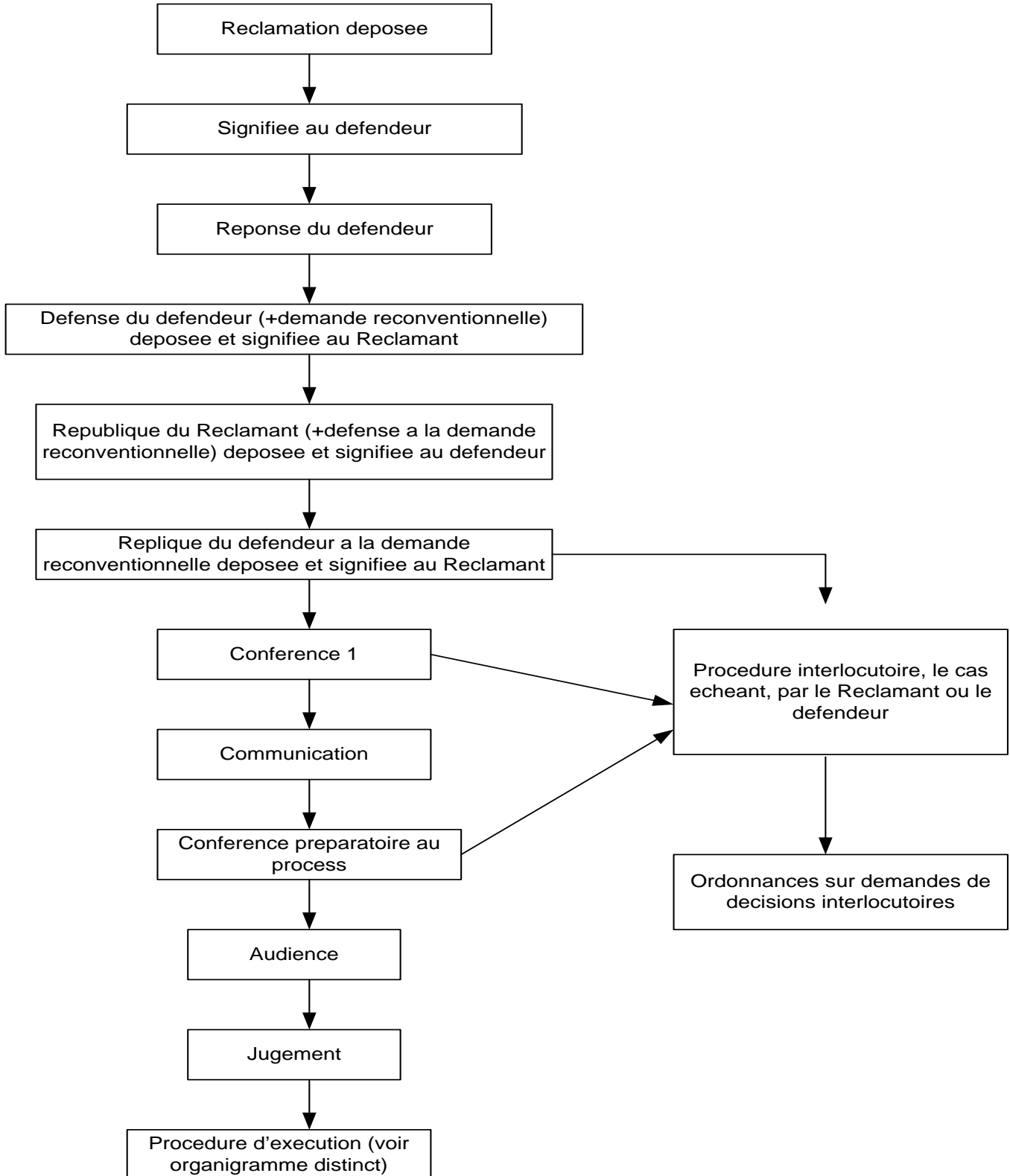
COUR SUPREME ET TRIBUNAL DE PREMIER INSTANCE

Execution d'ordonnance non pecuniaire



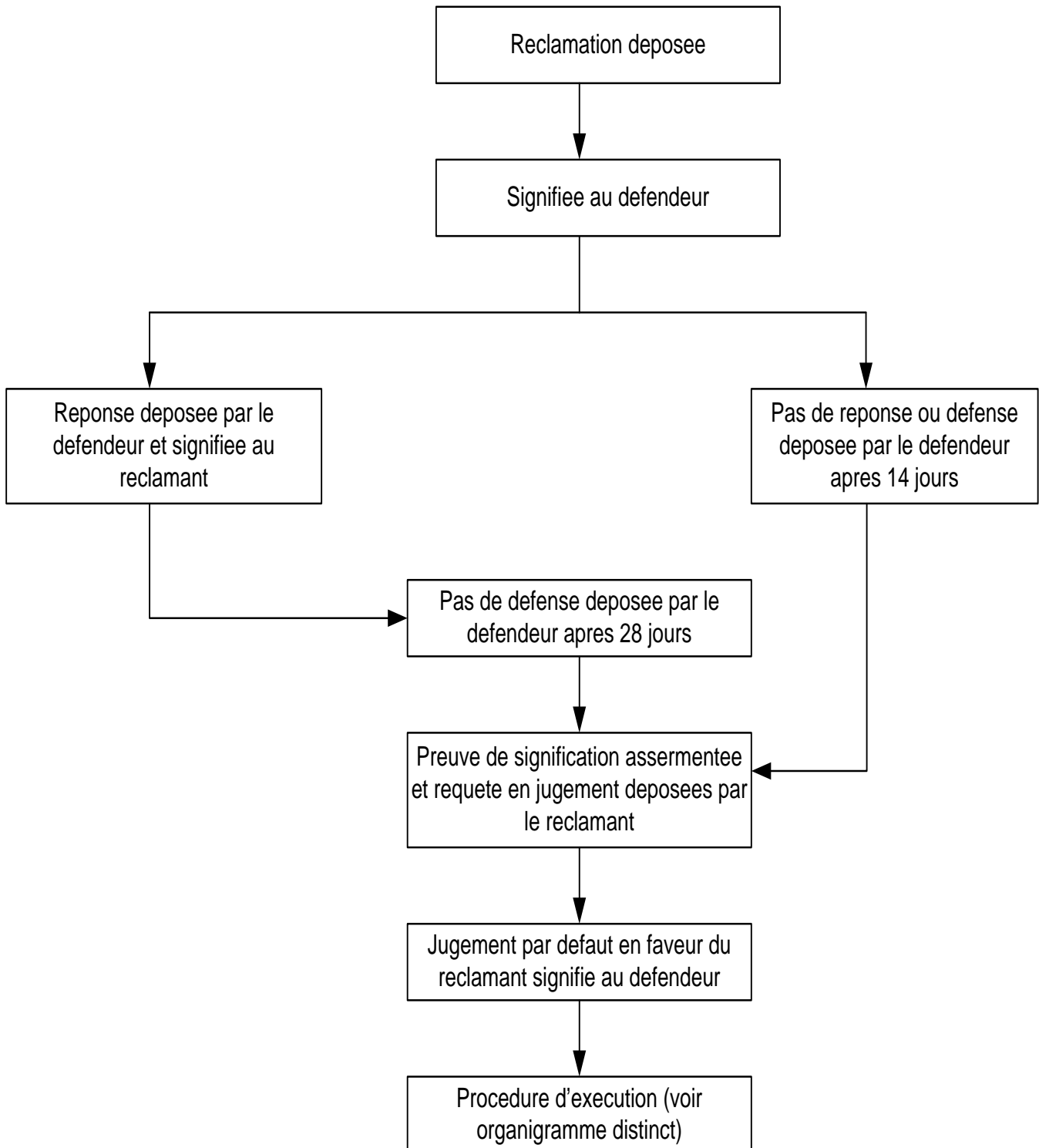
COUR SUPREME

Action engagee contradictoirement



COUR SUPREME

Debats non contentieux



PROCEDURE AU TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE

