

# **PROCESSUS DE REQUÊTE EN LIQUIDATION DU MÉMOIRE DE FRAIS D'UN AVOCAT**

---

Court du banc de la Reine  
(Manitoba)

## COUR DU BANC DE LA REINE DU MANITOBA

## PROCESSUS DE REQUÊTE EN LIQUIDATION DU MÉMOIRE DE FRAIS D'UN AVOCAT

- I. [INTRODUCTION](#)
- II. [MISE EN GARDE](#)
- III. [QU'EST-CE QU'UNE REQUÊTE EN LIQUIDATION ?](#)
- IV. [QUI PEUT LIQUIDER LE MÉMOIRE DE FRAIS D'UN AVOCAT?](#)
- V. [DANS QUELLES CIRCONSTANCES LE MÉMOIRE DE FRAIS DE VOTRE AVOCAT PEUT-IL ÊTRE LIQUIDÉ?](#)
  - A. [Avez-vous « embauché » l'avocat?](#)
  - B. [Avez-vous reçu un « mémoire de frais »?](#)
  - C. [Les mémoires de frais sont-ils à l'égard de la même cause?](#)
  - D. [Existe-t-il déjà un jugement judiciaire pour le montant du mémoire de frais?](#)
  - E. [Y a-t-il un accord de paiement d'honoraires conditionnels entre vous et votre avocat?](#)
  - F. [Avez-vous reçu le mémoire de frais il y a moins de six mois?](#)
- VI. [AVEZ-VOUS BESOIN D'UN AVOCAT LORS D'UNE AUDIENCE DE LIQUIDATION?](#)
- VII. [COMMENT ENTREPRENDRE LE PROCESSUS DE LIQUIDATION?](#)
  - A. [Demandez plus de détails](#)
  - B. [Déposez un avis de requête](#)
  - C. [Avertissez l'avocat de la date de l'audience](#)
- VIII. [PROCÉDURE À L'AUDIENCE](#)
  - A. [Première audience](#)
    - A-1. [Gens présents à la première audience](#)
    - A-2. [Déroulement de la première audience](#)
      - 1. [Preuve de signification de l'avis de requête](#)
      - 2. [Accent mis sur les points en litige](#)
      - 3. [Versement d'une garantie](#)
      - 4. [Directives pour l'audience formelle](#)
  - B. [Audience formelle](#)

- B-1 [Gens présents à l'audience formelle](#)
  - 1. [Conseiller-maître](#)
  - 2. [Client](#)
  - 3. [Avocat dont le mémoire de frais fait l'objet de la liquidation](#)
  - 4. [Témoins](#)
- B-2 [Déroulement des événements](#)
  - 1. [Justification du mémoire de frais par l'avocat](#)
  - 2. [Preuve de l'avocat](#)
  - 3. [Témoins appelés par l'avocat](#)
  - 4. [Preuve du client](#)
  - 5. [Témoins appelés par le client](#)
  - 6. [Présentation de documents](#)
  - 7. [Règles de la preuve](#)
  - 8. [Observations](#)
  - 9. [Décision](#)

IX. [DÉTERMINER SI LE MÉMOIRE DE FRAIS EST RAISONNABLE](#)

- A. [Honoraires](#)
- B. [Débours](#)
- C. [Frais inhabituels et excès de prudence](#)
- D. [Réduction du mémoire de frais](#)

X. [PAYER LES FRAIS ET DÉPENS DE L'AUDIENCE](#)

- A. [Frais administratifs](#)
- B. [Dépens de la partie ayant eu gain de cause](#)

XI. [RAPPORT DU CONSEILLER-MAÎTRE](#)

XII. [OPPOSITION À LA CONFIRMATION](#)

XIII. [LIQUIDATION PAR UN JUGE](#)

XIV. [SOLUTIONS DE RECHANGE À LA LIQUIDATION DU MÉMOIRE DE FRAIS](#)

[ANNEXE I](#)  
[ANNEXE II](#)  
[FORMULES](#)

## **I. INTRODUCTION**

Il arrive qu'un conflit survienne entre un avocat et son client au sujet du mémoire de frais de l'avocat : Est-il trop élevé? Comment a-t-il été calculé? Quels services ont été exécutés? Quels frais ont été engagés?

Si vous avez reçu un mémoire de frais de votre avocat et que vous ne le comprenez pas ou n'êtes pas d'accord sur certains points, vous devriez tout d'abord en discuter avec votre avocat.

Demandez à votre avocat quels services ont été exécutés et pour quelles raisons. Demandez-lui comment les honoraires ont été calculés; était-ce un montant forfaitaire ou un taux horaire? Si vous ne comprenez pas les débours exigés, demandez quelle en était la nature et pourquoi ils étaient nécessaires?

Bref, assurez-vous de comprendre le mémoire de frais. Ce n'est qu'ensuite que vous pourrez décider si vous acceptez le mémoire de frais tel que présenté ou si vous allez déposer une requête en liquidation.

La présente brochure décrit le processus de dépôt d'une requête en liquidation devant un conseiller-maître (ou parfois un juge) de la Cour du Banc de la Reine.

## **II. MISE EN GARDE**

La présente brochure est conçue pour aider les clients qui désirent déposer une requête en liquidation du mémoire de frais de leur avocat. On y décrit les circonstances dans lesquelles un mémoire de frais peut faire l'objet d'une liquidation, comment vous préparez à la liquidation, comment l'audience se déroule et qui paie les dépens de la liquidation.

Cette brochure contient des renseignements et NON des conseils juridiques. Certains des points qui y sont discutés portent sur des questions de droit complexes et la loi elle-même évolue continuellement.

Une fois que vous aurez lu la présente brochure, si vous pensez à déposer une requête en liquidation du mémoire de frais de votre avocat, vous devriez discuter de votre situation avec un autre avocat. Plusieurs options s'offrent à vous :

1. Communiquez directement avec un autre avocat pour obtenir des conseils sur votre cas. Discutez avec lui de la possibilité de déposer une requête en liquidation et, le cas échéant, décidez si vous voulez qu'il vous représente. N'oubliez pas de discuter avec l'avocat, lors de votre première rencontre, du montant probable de ses honoraires et de la façon dont ils seront calculés.

2. Téléphonez au Service téléphonique d'information juridique et de renvoi à un avocat, qui se trouve dans les pages blanches sous Association d'éducation juridique communautaire (AEJC) ou consultez leur site Web à [www.communitylegal.mb.ca](http://www.communitylegal.mb.ca) (en anglais seulement).

Il est important de se rappeler qu'une requête en liquidation du mémoire de frais peut être une instance judiciaire assez complexe et que des dépens importants peuvent être imposés à la partie qui n'a pas gain de cause. De plus, si une partie des honoraires contestés n'a pas été payée, il est possible que vous deviez payer le plein montant au tribunal qui le

[Retourner à la table des matières](#)

consignera jusqu'à ce que la liquidation soit terminée.

### **III. QU'EST-CE QU'UNE REQUÊTE EN LIQUIDATION?**

Les requêtes en liquidation du mémoire de frais d'un avocat sont habituellement entendues par un conseiller-maître de la Cour du Banc de la Reine du Manitoba. Les conseillers-maîtres sont des fonctionnaires judiciaires.

L'autorité de liquider le mémoire de frais d'un avocat découle de la *Loi sur la profession d'avocat*, une loi provinciale qui régit la profession d'avocat au Manitoba. Le processus est décrit à la Règle 71 des Règles de la Cour du Banc de la Reine. Voir annexe I.

L'objectif d'une liquidation est de s'assurer que les honoraires exigés par les avocats sont **entièrement divulgués, justes et raisonnables**, en tenant compte de toutes les circonstances pertinentes à la cause. Il s'agit d'un service unique à la profession. Aucun autre métier, profession ou industrie ne dispose de fonctionnaires nommés par le tribunal pour s'assurer que les honoraires exigés sont raisonnables.

### **IV. QUI PEUT LIQUIDER LE MÉMOIRE DE FRAIS D'UN AVOCAT?**

Seul le client peut le faire. Si vous n'êtes pas d'accord sur le montant du mémoire de frais, ou de frais exigés en particulier, vous pouvez déposer une requête en liquidation du mémoire de frais. Le processus de liquidation n'est **pas** accessible à une tierce partie qui pourrait avoir assumé la responsabilité de payer le mémoire de frais.

### **V. DANS QUELLES CIRCONSTANCES LE MÉMOIRE DE FRAIS DE VOTRE AVOCAT PEUT-IL ÊTRE LIQUIDÉ?**

Il est très important de comprendre que ce ne sont pas tous les mémoires de frais d'avocat qui peuvent être examinés selon le processus décrit dans cette brochure.

La compétence d'examiner le mémoire de frais d'un avocat est limitée. Elle dépend de facteurs comme les services de l'avocat avaient-ils été retenus, la facture que vous avez reçue est-elle un mémoire de frais, quand a-t-il été payé, a-t-il été payé, y avait-il une entente précise concernant les honoraires entre vous et votre avocat, et avez-vous déposé votre requête en liquidation à temps.

Chacun de ces facteurs est examiné ci-dessous.

#### **A. Avez-vous « embauché » l'avocat?**

On doit d'abord juger si vous aviez embauché l'avocat ou retenu ses services. Dans la plupart des cas, ce fait est évident et démontré par des lettres échangées entre vous et votre avocat.

Cependant, dans certains cas, il est plus difficile de trancher et on peut exiger des éléments de preuve des deux parties concernant la relation entre vous et l'avocat.

S'il est jugé que les services de l'avocat n'avaient pas été retenus et que vous n'aviez pas embauché l'avocat, la liquidation ne peut aller de l'avant. Si on établit que les services de l'avocat avaient été retenus, l'audience peut avoir lieu de la façon normale.

[Retourner à la table des matières](#)

B. Avez-vous reçu un « mémoire de frais »?

Ce ne sont pas toutes les factures qui constituent un « mémoire de frais ». Un mémoire de frais doit répondre aux critères suivants :

1. **Il doit être lié à des services exécutés par un avocat** – le mémoire de frais doit être lié à des services juridiques exécutés par un avocat autorisé à exercer le droit dans la province du Manitoba.
2. **Il doit faire référence au travail pour lequel l'avocat a été embauché** – il doit contenir assez de renseignements pour vous permettre de reconnaître le travail pour lequel les honoraires sont exigés. Le mémoire de frais n'a pas besoin de contenir une description de tout le travail effectué, mais vous pouvez demander à la cour d'ordonner à l'avocat de vous donner des détails sur les services.
3. **Il doit montrer le montant des honoraires exigés** – il peut s'agir du détail de chaque service exécuté ou d'un montant forfaitaire.
4. **Il doit contenir un relevé détaillé des débours** – ce sont des frais engagés par votre avocat en votre nom, par exemple les frais de dépôt au tribunal, les frais de déplacement, les frais exigés pour les rapports d'opinion d'expert, les transcriptions ou les recherches de titres.

C. Les mémoires de frais sont-ils à l'égard de la même cause?

La règle vous permet de déposer une requête en liquidation d'un mémoire de frais accompagné de tout autre mémoire de frais précédemment remis à l'égard de la même cause. Cela signifie que le ou les mémoires de frais précédents doivent avoir été remis à titre de mémoires de frais intérimaires à l'égard de la même cause et non pour d'autres services que l'avocat pourrait avoir exécutés et facturés.

D. Existe-t-il déjà un jugement judiciaire pour le montant du mémoire de frais?

Si votre avocat vous remet son mémoire de frais et que vous ne le payez pas, il peut intenter une action en justice contre vous au tribunal pour le montant du mémoire de frais. S'il fait cela et obtient un jugement judiciaire contre vous, vous ne pouvez par la suite déposer une requête en liquidation.

E. Y a-t-il un accord de paiement d'honoraires conditionnels entre vous et votre avocat?

Vous avez peut-être signé un accord de paiement d'honoraires conditionnels selon lequel votre avocat reçoit un pourcentage du montant adjugé par la cour si vous avez gain de cause mais rien dans le cas contraire.

Si vous demandez une déclaration que cet accord de paiement d'honoraires conditionnels n'est pas juste et raisonnable, vous devez déposer une requête devant un juge de la Cour du Banc de la Reine dans les six mois après que la rémunération de l'avocat a été payée à l'avocat ou retenue par ce dernier. Il s'agit d'une demande différente de la requête en liquidation du mémoire de frais.

[Retourner à la table des matières](#)

F. Avez-vous reçu le mémoire de frais il y a moins de six mois?

Un mémoire de frais ne peut être liquidé que si la requête est déposée dans les six mois suivants la date à laquelle vous avez reçu le dernier mémoire de frais à l'égard d'une même cause. Si vous ne pouvez établir que vous avez reçu le mémoire dans ce délai, votre requête sera rejetée.

**VI. AVEZ-VOUS BESOIN D'UN AVOCAT LORS D'UNE AUDIENCE DE LIQUIDATION?**

Il n'est pas obligatoire qu'un avocat vous représente à l'audience de liquidation, mais vous pouvez en embaucher un si vous le désirez. En général, nombre des clients qui comparaissent à une audience de liquidation ne sont pas représentés par un avocat, surtout lorsque la somme en litige est relativement peu élevée.

Afin de décider si vous désirez embaucher un autre avocat pour vous aider lors de la liquidation, vous devriez prendre en considération les facteurs suivants :

1. Avez-vous la capacité et le temps nécessaire pour vous préparer en vue de l'audience?
2. Comprenez-vous assez bien le processus pour vous représenter vous-même?
3. Serez-vous capable d'expliquer votre position au conseiller-maître, d'appeler des témoins et de contre-interroger l'avocat dont le mémoire de frais fait l'objet de la liquidation et ses témoins?
4. Avez-vous les moyens d'embaucher un autre avocat pour vous représenter à l'audience?

Le conseiller-maître qui préside l'audience est un fonctionnaire judiciaire indépendant de la Cour du Banc de la Reine et ne peut vous donner de conseils juridiques sur la façon de mener votre cause. Cependant, si vous comparez à l'audience sans avocat, le conseiller-maître essayera de faire en sorte que vous compreniez l'objectif de l'audience et les diverses étapes concernées.

**VII. COMMENT ENTREPRENDRE LE PROCESSUS DE LIQUIDATION?**

A. Demandez plus de détails :

Avant de demander que le mémoire de frais de votre avocat soit liquidé, vous devriez examiner si vous avez reçu de lui un mémoire de frais qui contient assez de renseignements pour vous permettre de comprendre le travail qui a été fait pour votre compte. Si vous pensez que les renseignements fournis ne suffisent pas, demandez à votre avocat de vous donner un mémoire de frais plus descriptif ou contenant un relevé plus détaillé des débours.

Il se pourrait que ces explications additionnelles résolvent le problème et qu'un examen du mémoire de frais ne soit plus nécessaire. Si cela n'est pas le cas, la section suivante vous explique la marche à suivre.

[Retourner à la table des matières](#)

## B. Déposez un avis de requête

La première étape du processus de liquidation est la préparation d'un avis de requête et de la preuve par affidavit à l'appui de la requête. Les formules prescrites pour ces documents se trouvent dans la section des formules de cette brochure. Les documents sont ensuite déposés au Greffe de la Cour et le coordonnateur des conseillers-maîtres ou un autre fonctionnaire du Greffe vous donnera une date qui devrait être assez éloignée pour vous permettre de signifier la requête à l'avocat au moins 14 jours avant la date de l'audience.

Pour obtenir une date, vous devriez communiquer avec le Greffe de la Cour du Banc de la Reine approprié (les adresses et les numéros de téléphone se trouvent à la fin de cette brochure). Lorsque le mémoire de frais est lié à une instance judiciaire, le rendez-vous devrait être pris au Greffe où l'instance a débuté ou a été transférée. Sinon, le rendez-vous devrait être pris au Greffe situé le plus près du cabinet de l'avocat dont le mémoire fait l'objet de la liquidation.

## C. Avertissez l'avocat de la date de l'audience

Une fois que vous avez déposé l'avis de requête et les affidavits à l'appui, vous devez remettre une copie des documents à l'avocat dont le mémoire de frais fait l'objet de la liquidation à l'adresse apparaissant sur le mémoire de frais. Vous pouvez le remettre en personne à l'avocat ou à un membre du personnel responsable dans le cabinet de l'avocat. Vous devriez noter par écrit le nom de la personne à qui vous avez remis les documents, ainsi que la date, l'heure et le lieu, au cas où on mettrait en doute plus tard le fait que l'avocat a reçu les documents.

Vous devez remettre les documents à l'avocat assez longtemps avant la date de l'audience pour qu'il ait une possibilité raisonnable de se préparer pour l'audience. Un préavis d'au moins quatorze (14) jours est requis.

Il se peut que vous deviez déposer un affidavit de signification auprès de la cour pour prouver que la signification a été effectuée conformément aux règles de la cour. Vous trouverez un exemple dans la section des formules de cette brochure.

## **VIII. PROCÉDURE À L'AUDIENCE**

### A. Première audience

#### **A-1. Gens présents à la première audience**

La première audience a lieu au palais de justice, habituellement dans le bureau du conseiller-maître. Les gens habituellement présents sont les suivants :

1. Conseiller-maître – la personne qui est responsable de l'audience et qui décidera si le mémoire de frais de l'avocat devrait être confirmé ou réduit;
2. Client – vous pouvez être présent en personne et vous représentez vous-même ou vous pouvez embaucher un autre avocat pour assister à l'audience avec vous;
3. Avocat dont le mémoire de frais fait l'objet de la liquidation – il peut se représenter lui-même ou être représenté par un autre avocat.

[Retourner à la table des matières](#)



Si le conseiller-maître ou les parties décident que l'affaire ne sera pas réglée, le conseiller-maître discutera des exigences en temps pour une audience formelle qui sera entendue par un autre conseiller-maître. La période de temps fixée pour l'audience formelle dépendra des points en litige et, le cas échéant, du nombre de témoins qui seront appelés à présenter des éléments de preuve.

## **A-2. Déroulement de la première audience**

1. Preuve de signification de l'avis de requête – Si vous et l'avocat êtes tous deux à l'audience, il est évident que vous en avez tous deux été informés et l'audience peut aller de l'avant. Si l'un d'entre vous n'est pas présent ou représenté, alors le conseiller-maître doit demander si la partie absente a reçu avis de l'audience. Vous devrez déposer un affidavit de signification tel que discuté à la section VII.c. L'audience ne peut avoir lieu que si le conseiller-maître est convaincu que la partie absente était au courant de l'audience et a volontairement choisi de ne pas y assister.

Si le conseiller-maître n'est pas certain que la partie absente a été informée de l'audience, il doit ajourner l'audience. Dans ce cas, un nouveau rendez-vous doit être obtenu et une copie remise à la partie absente.

2. Accent mis sur les points en litige – Le conseiller-maître vous expliquera la procédure à suivre lors de l'audience. À la première audience, une décision sera prise à savoir si votre mémoire de frais peut être liquidé de façon appropriée. Votre ancien avocat peut demander à la cour que l'instance soit rejetée si vous ne répondez pas aux critères nécessaires à une liquidation. La cour peut également rendre une décision dans ce sens selon la preuve par affidavit.

3. Versement d'une garantie – Si l'avocat pense que la demande n'est pas justifiée ou est faite pour retarder le paiement de sa juste rémunération ou encore que vous ne paierez pas la rémunération ordonnée par la cour à la conclusion de la liquidation du mémoire de frais, il peut présenter à la cour une requête en garantie pour le paiement des dépens de l'instance ou du solde des mémoires de frais, ou d'une partie de ce solde. Si la cour ordonne que vous versiez une garantie à la cour, l'instance ne pourra aller de l'avant tant que la garantie n'aura pas été versée à la cour.

S'il est décidé que la liquidation peut aller de l'avant, le conseiller-maître peut, s'il s'agit d'une question simple ou d'un litige mineur sur le montant du mémoire de frais, prendre les éléments de preuve en considération et entendre vos observations et celles de votre avocat lors de la première audience et rendre une décision.

Dans de nombreux cas, le conseiller-maître peut décider qu'une conférence de règlement devrait avoir lieu, auquel cas le conseiller-maître vous invitera, l'avocat et vous, à discuter des points en litige liés au mémoire de frais et peut faire des commentaires pour vous aider, l'avocat et vous, à en venir à un règlement et éviter de devoir procéder à une audience formelle. La conférence de règlement peut avoir lieu lors de la première audience, ou le conseiller-maître peut ajourner l'affaire afin que la conférence de règlement ait lieu à une date ultérieure s'il n'y a pas suffisamment de temps à la première audience.

Le processus comprenant une conférence de règlement peut n'être offert qu'à Winnipeg en raison de la disponibilité limitée des conseillers-maîtres dans les autres centres judiciaires.

[Retourner à la table des matières](#)

4. Directives pour l'audience formelle – Si l'affaire n'est pas réglée pendant la conférence de règlement, le conseiller-maître discutera des témoins que les parties pourraient appeler et du temps nécessaire pour une audience formelle, et demandera aux parties d'obtenir des dates pour l'audience formelle qui sera entendue par un autre conseiller-maître.

## B. Audience formelle

### **B-1 Gens présents à l'audience formelle**

1. Conseiller-maître – la personne qui est responsable de l'audience et qui décidera si le mémoire de frais de l'avocat devrait être confirmé ou réduit. Il s'agit d'un conseiller-maître différent de celui qui était responsable de la conférence de règlement.

2. Client – vous pouvez être présent en personne et vous représentez vous-même ou vous pouvez embaucher un autre avocat pour assister à l'audience avec vous;

3. Avocat dont le mémoire de frais fait l'objet de la liquidation – il peut se représenter lui-même ou être représenté par un autre avocat.

4. Témoins – Vous ou votre ancien avocat pouvez tous deux appeler des témoins à témoigner à l'audience si les témoignages de ces témoins sont pertinents aux questions auxquelles on doit répondre pendant la liquidation. Vous serez cependant limité aux témoins nommés lors de l'audience antérieure devant le conseiller-maître pendant laquelle la date de l'audience formelle a été fixée. Si l'une des parties se fonde sur le témoignage d'un avocat qui a examiné le travail fait par l'ancien avocat, les règles de la cour concernant les témoignages d'experts s'appliquent, et cet avocat doit fournir un rapport à l'autre partie avant l'audience formelle.

L'audience formelle sera enregistrée et une greffière sera présente pour qu'on dispose d'un enregistrement de tout ce qui est dit à l'audience. Cet enregistrement peut être transcrit par écrit au besoin. Des frais s'appliquent. Vous devriez prendre des notes de tout ce qui se produit. Si vous faites cela, vos notes vous aideront à vous rappeler des questions que vous voulez poser et des points que vous désirez mentionner.

### **B-2 Déroulement des événements**

1. Justification du mémoire de frais par l'avocat – C'est à l'avocat de montrer que le montant exigé est raisonnable, en tenant compte de toutes les circonstances de la cause. Pour cette raison, l'avocat présentera sa cause en premier.

2. Preuve de l'avocat – L'avocat expliquera ce que vous lui avez demandé de faire, quels services ont été exécutés, pourquoi ils étaient nécessaires, et comment les honoraires et les débours apparaissant dans les mémoires ont été calculés. Lorsque votre avocat aura fini de témoigner, vous pourrez lui poser des questions pour faire ressortir des éléments de preuve en votre faveur.

3. Témoins appelés par l'avocat – Parfois, l'avocat appellera d'autres témoins pour l'aider à faire la preuve que son mémoire de frais est raisonnable. Par exemple, il peut appeler un autre avocat qui a de l'expérience dans le même type de causes juridiques que la vôtre pour témoigner du montant d'honoraires raisonnables pour les services exécutés. Les règles concernant les témoins et les témoins experts qui se trouvent à la section B-1.4 s'appliquent.

[Retourner à la table des matières](#)

Vous avez le droit de poser des questions aux témoins appelés par l'avocat.

4. Preuve du client – Vous pouvez témoigner, et vous voudrez probablement le faire si vous contestez quelque chose qui a été dit par l'avocat. Par exemple, vous pouvez ne pas être d'accord avec sa version de vos instructions ou du taux horaire prévu.

Une fois que vous aurez terminé votre témoignage, l'avocat pourra vous poser des questions tout comme vous l'avez fait après son témoignage.

5. Témoins appelés par le client – Vous pouvez appeler un ou des témoins qui témoigneront sur les points en litige. Par exemple, vous pouvez appeler un autre avocat pour témoigner que les honoraires exigés sont déraisonnablement élevés dans les circonstances. Ou, vous pouvez appeler quelqu'un qui corroborera votre version des instructions que vous avez données à l'avocat, si cette personne était présente et a entendu la conversation.

Tout témoin que vous appelez peut être interrogé par l'avocat dont le mémoire de frais fait l'objet de la liquidation. [Les règles concernant les témoins et les témoins experts qui se trouvent à la section B-1.4 s'appliquent].

6. Présentation de documents – Si vous ou l'avocat avez des documents qui sont pertinents aux questions en litige, ils peuvent être déposés en preuve par tout témoin qui peut les identifier. Un document qui ne peut être identifié comme étant pertinent à l'audience ne peut être admis.

#### 7. Règles de la preuve

a) Questions suggestives – Lorsque vous posez des questions à un témoin que vous avez appelé, vos questions ne peuvent suggérer la réponse que vous voulez obtenir. Par exemple, vous pouvez demander :

« De quelle couleur était l'automobile? », mais vous ne pouvez demander « L'automobile était rouge, n'est-ce pas? ».

Lorsque vous posez des questions à l'avocat ou à un de ses témoins, vous pouvez poser des questions suggestives pour obtenir une réponse en particulier.

b) Ouï-dire – La règle générale est qu'un témoin ne peut témoigner que sur ce qu'il a vu, entendu ou fait, et non sur ce que quelqu'un d'autre a dit s'être produit. Par exemple, si votre conjoint était présent avec vous dans le cabinet de l'avocat lorsque vous avez discuté des honoraires, alors votre conjoint peut témoigner sur ses souvenirs de la conversation. Mais si votre conjoint n'était pas présent, et n'est au courant de ce qui a été dit que parce que vous lui avez raconté la conversation par la suite, votre conjoint ne peut témoigner sur ce qui a été dit parce que son témoignage est dérivé ou par ouï-dire.

La personne qui a dit, entendu ou vu le fait en litige devrait être appelée à témoigner. C'est la seule façon dont les pouvoirs d'observation et les souvenirs de cette personne peuvent faire l'objet d'un contre-interrogatoire.

c) Opinions/experts – Vous et l'avocat avez tous deux la possibilité d'appeler des avocats à témoigner pour exprimer une opinion sur la nature et l'importance des services exécutés et le caractère raisonnable des montants exigés. Un témoin qui donne ce genre de

[Retourner à la table des matières](#)

témoignage d'expert est tout d'abord interrogé par la personne qui l'a appelé et peut ensuite être contre-interrogé par l'autre partie. Les règles concernant les témoins experts s'appliquent à de tels avocats. Généralement les témoins qui ne sont pas qualifiés comme experts ne peuvent donner une opinion.

## 8. Observations

Une fois que tous les témoignages ont été rendus et que tous les documents ont été déposés, le conseiller-maître vous demandera, à votre ancien avocat et à vous, de résumer votre cause. C'est votre occasion de mettre l'accent sur les points en votre faveur, à partir des éléments de preuve présentés à l'audience. Rappelez-vous que l'objectif de l'audience est de déterminer si le mémoire de frais de l'avocat est raisonnable dans toutes les circonstances de la cause, et vos observations devraient mettre l'accent sur les raisons particulières qui vous incitent à croire qu'il n'est pas raisonnable. Si vous ou l'avocat vous fondez sur des décisions antérieures de la cour pour appuyer votre position, c'est à ce moment-là que vous ferez référence à ces décisions. On doit fournir toute cause sur laquelle on se fonde au conseiller-maître et à l'autre partie avant l'audience.

Puisque c'est à l'avocat de justifier son mémoire de frais, il présentera ses observations en premier. Écoutez attentivement, afin de pouvoir commenter les points sur lesquels vous n'êtes pas d'accord, selon les éléments de preuve présentés à l'audience.

Une fois que l'avocat a terminé ses observations, c'est à votre tour. Soyez précis, clair et concis, et faites référence aux éléments de preuve présentés à l'audience pour appuyer vos dires. Vous n'avez pas le droit à ce point-ci d'essayer de donner d'éléments de preuve additionnels. Vous pouvez uniquement faire référence à ce qui a été présenté pendant l'interrogatoire et le contre-interrogatoire.

L'avocat a le droit de répondre à vos observations avant qu'une décision soit rendue.

## 9. Décision

Dans certaines causes, le conseiller-maître est capable de rendre sa décision immédiatement et le fera en donnant les motifs des conclusions qu'il a tirées et en faisant référence, lorsque cela est pertinent, aux éléments de preuve présentés pendant l'audience et aux décisions judiciaires précédentes pour ce qui est des questions de droit.

Parfois le conseiller-maître voudra prendre quelques minutes pour réfléchir à la cause avant de rendre sa décision. Dans ce cas, il est possible qu'on vous demande de demeurer brièvement dans la salle d'audience pour attendre la décision. Le conseiller-maître quittera alors la salle et reviendra lorsqu'il sera prêt à vous informer de la décision et de ses motifs.

Habituellement, le conseiller-maître aura besoin davantage de temps pour examiner les témoignages et les documents, ou pour étudier le droit pertinent, et « réservera » sa décision. Dans ce cas, il peut s'écouler plusieurs semaines avant qu'une décision soit annoncée. Dans chaque cause, le conseiller-maître préparera et délivrera un rapport écrit contenant ses constatations et conclusions, et le montant, le cas échéant, qu'il juge approprié. La décision contenue dans le rapport n'est pas une ordonnance de la cour jusqu'à ce que le rapport soit confirmé, le cas échéant. Voir sections XI et XII.

[Retourner à la table des matières](#)

## **IX. DÉTERMINER SI LE MÉMOIRE DE FRAIS EST RAISONNABLE**

### **A. Honoraires**

Lorsqu'il s'agit de déterminer si les honoraires exigés dans le mémoire de frais de l'avocat sont raisonnables dans les circonstances, le conseiller-maître tiendra compte des témoignages présentés à l'audience, des documents déposés et des observations que vous et votre avocat aurez faites. Le conseiller-maître utilisera également ses connaissances générales et son expérience.

Au fil des ans, les tribunaux ont établi des facteurs dont on doit tenir compte pour décider si les honoraires exigés sont justes. Ces facteurs comprennent notamment ceux énoncés ci-dessous, tel qu'établis dans les commentaires accompagnant le chapitre 3.6-1 du *Code de déontologie* de la Société du Barreau du Manitoba.

1. Ce qui constitue des honoraires justes et équitables dépend de facteurs tels que :

- a) le temps et les efforts nécessaires et consacrés au dossier;
- b) la difficulté du dossier et son importance pour le client;
- c) les compétences ou services particuliers nécessaires et fournis, s'il y a lieu;
- d) les résultats obtenus;
- e) les honoraires prévus par une loi ou par un règlement;
- f) les circonstances particulières, telles que le report de paiement, l'incertitude du montant accordé ou l'urgence;
- g) la probabilité, si le client en a été informé, que l'avocat ne puisse accepter d'autre travail s'il accepte ce mandat;
- h) toute entente pertinente entre l'avocat et le client;
- i) l'expérience et les aptitudes de l'avocat;
- j) les estimations ou échelles d'honoraires données par l'avocat;
- k) le consentement préalable du client aux honoraires.

La tâche primordiale du conseiller-maître est de s'assurer que tous les facteurs essentiels à la justice et à l'équité sont pris en considération. Pour ce faire, il se peut qu'il prenne en considération des facteurs autres que ceux mentionnés ci-dessus.

### **B. Débours**

Les débours sont des frais engagés par votre ancien avocat en votre nom pendant qu'il accomplissait le travail que vous lui aviez demandé de faire. Ils comprennent entre autres les frais de dépôt à la cour, de transcription, de recherche au bureau des titres fonciers, de détectives privés, de poste, de photocopie et de témoins experts.

### **C. Frais inhabituels et excès de prudence**

Normalement un avocat n'a pas le droit d'augmenter ses honoraires ou ses débours pour du travail inhabituel accompli à cause du type de problème pour lequel il a été embauché ou parce qu'il a fait preuve d'un excès de prudence dans l'exécution de ses services juridiques.

Les frais additionnels de ce type ne sont permis que si des éléments de preuve déposés

[Retourner à la table des matières](#)

permettent au conseiller-maître de conclure que vous aviez donné à l'avocat des directives précises de faire le travail inhabituel, d'engager les débours inhabituels ou de faire preuve d'un excès de prudence à l'égard de votre cause.

#### D. Réduction du mémoire de frais

On ne peut augmenter le montant du mémoire de frais. On peut le laisser tel quel ou le réduire. S'il est réduit, le conseiller-maître peut réduire des honoraires ou des débours précis, ou peut simplement réduire le montant total du mémoire de frais.

Le montant que vous devez payer est ce nouveau total, plus les frais d'intérêts et plus ou moins tous dépens de l'audience qui vous sont imposés ou accordés.

### X. PAYER LES FRAIS ET DÉPENS DE L'AUDIENCE

A. Frais administratifs – Lorsque vous déposez votre avis de requête, vous devez payer les frais de dépôt.

B. Dépens de la partie ayant eu gain de cause – Le conseiller-maître peut ordonner à la partie n'ayant pas eu gain de cause de faire une contribution aux dépens de la partie ayant eu gain de cause pour ce qui a trait à la tenue de l'audience. Le montant des dépens est déterminé en partie par la durée de l'audience. Une partie qui n'embauche pas d'avocat pour la représenter à l'audience peut ou non se voir accorder des dépens. Le succès ne signifie pas simplement une réduction du montant du mémoire de frais.

### XI. RAPPORT DU CONSEILLER-MAÎTRE

Lorsque le conseiller-maître décide du montant final du mémoire de frais de l'avocat et de la personne qui paiera les dépens, il établit un rapport.

Un rapport est automatiquement confirmé à la date précisée dans le rapport à moins qu'il y ait opposition. Vous êtes responsable de vous informer sur le processus de confirmation qui est régi par la règle 54.06 (2) et les règles 54.08 à 54.10 de la Cour du Banc de la Reine. Voir Annexe II.

### XII. OPPOSITION À LA CONFIRMATION

Si vous ou l'avocat n'êtes pas satisfait de la décision du conseiller-maître, vous pouvez présenter à la Cour du Banc de la Reine une motion en vue d'une opposition au rapport du conseiller-maître. Cette motion sera entendue par un juge de la Cour du Banc de la Reine. Si le mémoire de frais portait sur une instance familiale, la motion sera entendue par un juge de la Division de la famille de la Cour du Banc de la Reine. Si le mémoire de frais portait sur tout autre type d'instance, la motion sera entendue par un juge de la Division générale de la Cour du Banc de la Reine.

Lors de l'audience en vue d'une opposition à la confirmation, le juge prendra en considération tous les documents déposés lors de l'audience (y compris les affidavits) et le rapport du conseiller-maître. S'il existe une transcription écrite de la preuve présentée à l'audience devant le conseiller-maître, le juge la prendra également en considération.

[Retourner à la table des matières](#)

### **XIII. LIQUIDATION PAR UN JUGE**

Les règles de la Cour prévoient qu'une liquidation puisse être entendue par un juge si aucun conseiller-maître n'est libre. Si une liquidation est entendue par un juge, la procédure suivie peut différer légèrement puisque le juge a des pouvoirs supérieurs à ceux d'un conseiller-maître et n'est donc pas limité aux procédures et pouvoirs accordés aux conseillers-maîtres par les règles de la cour. Cependant, le juge donnera des directives quant à quelle procédure sera suivie lors de la première audience, ou il peut rendre une ordonnance basée sur la preuve par affidavit déposée, après avoir entendu les observations de l'avocat et les vôtres. Lorsqu'un juge entend une liquidation, une ordonnance peut être rendue à la conclusion de l'audience au lieu d'un rapport. Cette ordonnance est une ordonnance finale dont on ne peut faire appel qu'à la Cour d'appel.

Vous pouvez constater qu'une liquidation de mémoire de frais peut être assez complexe et qu'il serait sage de discuter de votre cas avec un autre avocat avant de décider de la voie à suivre.

### **XIV. SOLUTIONS DE RECHANGE À LA LIQUIDATION DU MÉMOIRE DE FRAIS**

Il existe des solutions de rechange à la liquidation du mémoire de frais :

1. Vous pouvez contester une action intentée par l'avocat afin de récupérer les sommes qu'il juge lui être dues selon le mémoire de frais. Cette action peut être une petite créance si le montant dû est de dix milles dollars ou moins. Sinon, l'action peut être intentée à la Cour du Banc de la Reine et sera entendue par un juge.
2. Vous pouvez intenter une action contre l'avocat pour récupérer les honoraires que vous jugez excessifs. Si le montant en litige est de dix milles dollars ou moins, l'action sera une petite créance. Vous pouvez intenter une action même si vous n'avez pas payé le montant et que vous n'êtes pas d'accord avec ce montant. Si vous alléguiez que l'avocat a mené la cause de façon négligente et que vous demandez à la cour de juger que l'avocat a agi de façon négligente ou si vous alléguiez qu'il y a eu fraude, vous devez procéder par voie de déclaration.
3. Vous pouvez demander que le litige quant aux honoraires soit réglé par la Société du Barreau du Manitoba qui offre un processus d'arbitrage sans frais, mais qui exige que vous et l'avocat acceptiez tous deux de participer au processus.

[Retourner à la table des matières](#)

## ANNEXE I

### RÈGLE 71 — LIQUIDATION DU MÉMOIRE

#### DE FRAIS D'UN AVOCAT

#### TABLE DES MATIÈRES

|       |  |
|-------|--|
| 71.01 | Requête en liquidation du mémoire de frais     |
| 71.02 | Dépôt de la requête                            |
| 71.03 | Avis de requête                                |
| 71.04 | Affidavit                                      |
| 71.05 | Signification de la requête                    |
| 71.06 | Interdiction à l'avocat de prendre des mesures |
| 71.07 | Règles applicables                             |
| 71.08 | Pouvoirs du tribunal                           |
| 71.09 | Audience tenue par un juge                     |
| 71.10 | Audience tenue par un conseiller-maître        |
| 71.11 | Ordonnance du tribunal                         |
| 71.12 | Documents du client                            |
| 71.13 | Coût des mesures non nécessaires               |
| 71.14 | Application de la règle                        |

#### Formule 71A

#### Avis de requête en liquidation du mémoire de frais d'un avocat

#### RÈGLE 71

### LIQUIDATION DU MÉMOIRE DE FRAIS D'UN AVOCAT

#### REQUÊTE EN LIQUIDATION DU MÉMOIRE DE FRAIS

##### Requête en liquidation du mémoire de frais

**71.01(1)** Le client d'un avocat peut, dans les six mois suivant la réception du mémoire de frais de l'avocat, présenter au tribunal une requête en liquidation du mémoire de frais ou d'un mémoire de frais remis antérieurement à l'égard de la même affaire, en déposant un avis de requête rédigé selon la formule **71A** et attesté par un affidavit établi en conformité avec l'article 71.04.

##### Incompatibilité

**71.01(2)** Lorsque le délai prévu pour le dépôt de la requête visée au paragraphe (1) enfreint l'article 53 de la *Loi sur la profession d'avocat*, les dispositions de cette loi l'emportent.

#### DÉPÔT DE LA REQUÊTE

##### Instances en matière familiale

**71.02(1)** Si le mémoire de frais de l'avocat est remis principalement à l'égard d'une instance en matière familiale au sens de l'article 41 de la *Loi sur la Cour du Banc de la Reine*, la requête est déposée devant la Division de la famille.

[Retourner à la table des matières](#)



**Compétence du conseiller-maître**

71.02(2) Sous réserve des paragraphes (3) et (4), la requête est présentée à un conseiller-maître.

**Absence de conseiller-maître**

71.02(3) S'il n'y a pas de conseiller-maître au centre judiciaire où l'avis de requête est déposé, la requête est présentée à un juge.

**Exception — accord de paiement d'honoraires conditionnels injuste**

71.02(4) La requête est présentée à un juge si elle a pour but l'obtention du jugement déclaratoire visé au paragraphe 55(5) de la *Loi sur la profession d'avocat*.

**Avis de requête**

71.03 L'avis de requête indique :

- a) comme date d'audience, la date qu'a fixée le registraire;
- b) comme lieu de l'audience, le centre judiciaire dans lequel le requérant propose que la requête soit entendue.

**AFFIDAVIT****Affidavit**

71.04 L'affidavit :

- a) indique la date à laquelle le requérant a reçu le mémoire de frais devant être liquidé;
- b) mentionne les faits pertinents à l'appui des motifs sur lesquels le requérant se fonde pour demander la liquidation du mémoire de frais;
- c) comprend, à titre de pièces, des copies de tous les mémoires de frais que le requérant a reçus et qui ont trait à la liquidation.

**Signification de la requête**

71.05 L'avis de requête et l'affidavit sont signifiés à l'avocat intimé au moins 14 jours avant la date de l'audience.

**INTERDICTION À L'AVOCAT DE PRENDRE DES MESURES****Interdiction à l'avocat de prendre des mesures**

71.06 Après avoir reçu signification de l'avis de requête, l'avocat intimé ne peut introduire une instance ni prendre d'autres mesures dans le cadre d'une instance relativement au mémoire de frais qui fait l'objet de la requête, jusqu'à ce qu'il soit statué sur celle-ci, sauf avec l'autorisation du tribunal.

**PROCÉDURE ET POUVOIRS****Règles applicables**

71.07 Les articles 38.08 et 38.12 s'appliquent à l'audience relative à la liquidation du mémoire de frais, avec les adaptations nécessaires.

**Pouvoirs du tribunal**

71.08 Dans le cadre de l'audition d'une requête présentée en vertu de la présente règle, le tribunal peut :

[Retourner à la table des matières](#)

- a) ordonner à l'avocat de remettre un mémoire de frais au client;
- b) ordonner à l'avocat de fournir des précisions relatives à un mémoire de frais déjà remis au client;
- c) indiquer le délai accordé à l'avocat pour qu'il se conforme aux dispositions de l'alinéa a) ou b);
- d) avec ou sans motion, rendre une ordonnance de cautionnement :
  - (i) à l'égard du paiement du montant qui peut être déclaré dû et exigible,
  - (ii) à l'égard des dépens;
- e) ordonner aux parties de se présenter à une conférence de règlement devant un juge ou un conseiller-maître, cette personne ne pouvant par la suite entendre l'affaire si un règlement n'intervient pas;
- f) modifier ou rejeter pour un motif quelconque des droits, des frais ou des débours indiqués dans le mémoire de frais de l'avocat;
- g) modifier ou rejeter le montant de l'intérêt payable à l'égard du mémoire de frais;
- h) adjuger et liquider les dépens relatifs à la requête;
- i) rejeter la requête;
- j) exercer les pouvoirs supplémentaires que lui confère la règle 55 relativement au déroulement d'un renvoi;
- k) rendre toute autre ordonnance juste.

#### AUDIENCE TENUE PAR UN JUGE

##### **Ordonnance**

**71.09** Le juge saisi, le cas échéant, de la requête peut :

- a) rendre une ordonnance établissant, s'il y a lieu, le montant que le client doit payer à l'avocat, après avoir dressé un état de compte des paiements et des crédits;
- b) rendre toute autre ordonnance juste.

#### AUDIENCE TENUE PAR UN CONSEILLER-MAÎTRE

##### **Rapport du conseiller-maître**

**71.10(1)** Le conseiller-maître saisi, le cas échéant, de la requête établit un rapport :

- a) contenant ses constatations et ses conclusions;
- b) établissant, s'il y a lieu, le montant que le client doit payer à l'avocat, après avoir dressé un état de compte des paiements et des crédits;
- c) prévoyant une date de confirmation réputée, laquelle est fixée conformément au paragraphe (2).

##### **Date de confirmation réputée**

**71.10(2)** La date de confirmation réputée correspond au 35<sup>e</sup> jour qui suit la date à laquelle le conseiller-maître signe le rapport.

##### **Confirmation du rapport**

**71.10(3)** Le rapport visé au paragraphe (1) n'a d'effet qu'au moment de sa confirmation.

[Retourner à la table des matières](#)

**Procédure de confirmation**

71.10(4) Les articles 54.08, 54.09 et 54.10 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la procédure de confirmation du rapport.

**Confirmation réputée du rapport**

71.10(5) Le rapport du conseiller-maître est réputé être confirmé à la date de confirmation réputée qui y est indiquée, sauf si, avant la date en question, une motion en vue d'une opposition à la confirmation :

- a) est présentée à un juge;
- b) est déposée et signifiée à toutes les parties ayant comparu lors de l'audience relative à la liquidation du mémoire de frais.

**Motion en vue d'une opposition à la confirmation**

71.10(6) Le juge saisi d'une motion en vue d'une opposition à la confirmation du rapport peut confirmer celui-ci en totalité ou en partie ou rendre toute ordonnance juste.

**Ordonnance du tribunal**

71.11 Le rapport devient une ordonnance du tribunal lorsqu'il est confirmé.

**DOCUMENTS DU CLIENT****Remise des documents**

71.12 Si le client l'exige par écrit, l'avocat remet sans délai au client les documents qui appartiennent à ce dernier mais qui sont sous sa garde ou qui relèvent de son autorité, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le montant dû à l'avocat a été payé;
- b) aucun montant n'est dû à l'avocat.

**MESURES NON NÉCESSAIRES****Coût des mesures non nécessaires**

71.13 Le tribunal peut adjuger les dépens relatifs à des mesures qui ont été prises dans l'instance par l'avocat et qui :

- a) en fait, n'étaient pas nécessaires, s'il est d'avis que l'avocat a pris ces mesures parce qu'il croyait raisonnablement qu'elles devaient être prises dans l'intérêt de son client;
- b) ne pouvaient être dans l'intérêt du client si ce dernier, après que l'avocat l'ait informé que ces mesures n'étaient pas nécessaires et ne pouvaient servir ses intérêts, a demandé à l'avocat de les prendre malgré tout.

**APPLICATION DE LA RÈGLE****Application de la règle**

71.14(1) La présente règle s'applique aux requêtes en liquidation de mémoires de frais d'avocats déposées à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2007.

71.14(2) Les requêtes en liquidation de mémoires de frais qui ont été présentées avant le 1<sup>er</sup> septembre 2007 et qui n'ont pas fait l'objet d'une décision définitive avant cette date sont réglées en conformité avec cette règle telle qu'elle était libellée avant la même date.

[Retourner à la table des matières](#)

## ANNEXE II

### Confirmation du rapport

54.06(2) Le rapport visé au paragraphe (1) n'a d'effet qu'au moment de sa confirmation. Les articles 54.08 à 54.10 s'appliquent à la procédure de confirmation.

### PROCÉDURE DE CONFIRMATION

#### Inscription du rapport

54.08(1) Le rapport visé à l'article 54.06 est inscrit au dossier du tribunal immédiatement après que le conseiller-maître l'a signé.

#### Signification du rapport

54.08(2) Le tribunal signifie le rapport à chaque partie au renvoi au plus tard quatre jours après la signature de celui-ci. La signification peut être faite, selon le cas :

- a) par envoi d'une copie du rapport à la partie, par poste-lettres ordinaire, à l'adresse figurant au dossier du tribunal;
- b) si l'avocat au dossier de la partie a une boîte aux lettres au palais de justice du centre judiciaire où a lieu le renvoi, par dépôt du rapport dans la boîte aux lettres.

#### Date de prise d'effet de la signification

54.08(3) Si elle est faite conformément à l'alinéa (2)a) ou b), la signification prend effet le cinquième jour suivant l'envoi par la poste du rapport ou le dépôt de celui-ci dans la boîte aux lettres de l'avocat.

### CONFIRMATION RÉPUTÉE DU RAPPORT

#### Date de confirmation réputée

54.09(1) La date de confirmation réputée correspond au 35<sup>e</sup> jour qui suit la date à laquelle le conseiller-maître signe le rapport.

#### Confirmation réputée du rapport

54.09(2) Le rapport est réputé être confirmé à la date de confirmation réputée qui y est indiquée, sauf si un avis de motion en vue d'une opposition à la confirmation prévu à l'article 54.10 est déposé et signifié avant la date en question.

#### Modification de la date de confirmation réputée

54.09(3) Avant la date de confirmation réputée qu'indique le rapport, les parties peuvent convenir de reculer ou d'avancer cette date en signant et en déposant une entente portant modification de la date de confirmation (formule 54A).

### MOTION EN VUE D'UNE OPPOSITION À LA CONFIRMATION

#### Motion présentée à un juge

54.10(1) La motion en vue d'une opposition à la confirmation d'un rapport est présentée à un juge.

#### Avis de motion en vue d'une opposition à la confirmation

54.10(2) L'avis de motion en vue d'une opposition à la confirmation :

[Retourner à la table des matières](#)

- a) expose les motifs de l'opposition à la confirmation;
- b) est déposé et est signifié à chaque partie qui a comparu lors du renvoi, avant la date de confirmation réputée qui est indiquée dans le rapport;
- c) indique la date d'audience la plus rapprochée, qui se situe au moins 14 jours après la signification de l'avis de motion.

#### **Motion incidente en vue d'une opposition à la confirmation**

**54.10(2.1)** La partie à qui est signifié un avis de motion en vue d'une opposition à la confirmation du rapport peut aussi s'opposer à cette confirmation :

- a) d'une part, en déposant, dans les quatre jours après avoir reçu signification de l'avis de motion de l'autre partie, un avis de motion :
  - (i) indiquant les motifs de son opposition à la confirmation,
  - (ii) prévoyant une date d'audience correspondant à celle indiquée en application de l'alinéa 54.10(2)c);
- b) d'autre part, en signifiant l'avis de motion aux autres parties qui ont comparu lors du renvoi.

#### **Motion en confirmation immédiate**

**54.10(3)** La partie qui désire obtenir une confirmation avant la date de confirmation réputée peut présenter à cette fin une motion à un juge.

#### **Décision**

**54.10(4)** Le juge qui entend une motion présentée en application du paragraphe (2), (2.1) ou (3) peut demander au conseiller-maître de motiver ses conclusions et peut confirmer le rapport, en totalité ou en partie, ou rendre une autre ordonnance juste.

[Retourner à la table des matières](#)

## FORMULE

### Formule 71A Avis de requête en vue de la liquidation du mémoire de frais d'un avocat

La **formule 71A** est l'une des formules prescrites par le tribunal en vertu des *Règles de la Cour du Banc de la Reine*. Cette formule est disponible en deux versions.

**Version conviviale** — format [Microsoft Word](#)

Cette version conviviale est établie d'après la version prescrite et est fournie par le tribunal à titre de service public. Vous pouvez remplir la formule à l'ordinateur avant de l'imprimer, ou vous pouvez l'imprimer puis la remplir à la main.

Lorsque vous imprimez la formule :

- utilisez un papier de bonne qualité et des feuilles de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- n'imprimez que sur un côté de la feuille.

Si vous remplissez la formule à l'ordinateur avant de l'imprimer :

- n'en changez pas le format;
- utilisez un double interligne;
- assurez-vous que la marge de gauche est d'environ 40 mm (1½ pouce).

Si vous imprimez la formule et la remplissez à la main, assurez-vous que votre écriture est lisible.

Si la formule a une page couverture, vous devez l'inclure.

Si la formule est un affidavit :

- la police doit avoir une taille de 14 points;
- les pages doivent être numérotées;
- les pièces doivent être séparées par des onglets portant des numéros ou des lettres;
- la formule complète, comprenant les pièces, doit être agrafée ou liée afin que les pages et les pièces ne puissent pas se détacher.

Si votre formule mentionne un montant en dollars, utilisez une virgule décimale pour indiquer les dollars et les cents (p. ex., 250,00 \$).

**Version prescrite** — formats [WordPerfect](#) et [PDF](#)

Dans certains cas, on ne peut pas simplement imprimer la version prescrite pour l'utiliser dans les instances judiciaires. On s'en sert généralement comme modèle avec instructions pour créer et remplir la formule requise. Par exemple, une Déclaration doit être conforme à la formule 14A, ce qui signifie que vous devez inclure le titre de document de la formule 4A et la page couverture de la formule 4C.

Si vous avez besoin de conseils juridiques, veuillez consulter un avocat ou la Société d'aide juridique du Manitoba.

[Retourner à la table des matières](#)