

# Déposer un document ou un acte de procédure du premier coup au greffe de la Cour d'appel

---



L'honorable Geneviève Cotnam, j.c.a.

Me Bertrand Gervais, Greffier des appels,  
siège de Montréal

Me Julie Devroede, Coordonnatrice  
juridique adjointe, siège de Montréal

**19 septembre 2023**



# Le greffe numérique (GNCA) - Dépôt ou transmission?



The screenshot shows the website for the Cour d'appel du Québec's digital registry (GNCA). The header includes the logo, the text 'Greffe numérique de la Cour d'appel du Québec', navigation links for 'Accueil' and 'Nous joindre', and language options for 'English' and 'BG'. The main content area explains the GNCA's functions: depositing introductory acts and transmitting technological versions of documents. It also provides links to 'Greffe numérique' and 'Aide-mémoire' for more information. Below the text are three buttons for depositing acts: 'En matière civile', 'En matière criminelle et d'extradition', and 'En matière pénale'. To the right, there is a button for 'Transmission d'une version technologique'.

Greffe numérique de la Cour d'appel du Québec

Accueil Nous joindre English BG

Le Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA) permet **le dépôt** des actes introductifs de l'instance d'appel en matière civile, criminelle, d'extradition et pénale (par la fonction « Déposer ») ainsi que la version technologique du cahier de sources (par la fonction « Transmettre »).

Il est également possible d'utiliser le GNCA pour **transmettre** de façon sécuritaire une version technologique d'un acte de procédure / document déjà déposé au greffe. Dans ce dernier cas, la version papier déposée au greffe sera considérée comme l'original et la version technologique n'aura aucune valeur légale.

Pour obtenir plus d'informations concernant la rédaction et le dépôt d'un acte de procédure, référez-vous aux sections [Greffe numérique](#) et [Aide-mémoire](#) disponibles sur le site Internet de la Cour d'appel.

**Déposer** un acte de procédure introductif de l'instance d'appel

- En matière civile
- En matière criminelle et d'extradition
- En matière pénale

**Transmettre** au greffe une version technologique d'un document déjà déposé ou d'un cahier de sources

- Transmission d'une version technologique



# Le greffe numérique (GNCA) - Dépôt ou transmission?

Procédures pouvant être déposées au moyen du GNCA: Actes introductifs de l'instance

MATIÈRE CIVILE	MATIÈRE CRIMINELLE ET D'EXTRADITION	MATIÈRE PÉNALE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Déclaration d'appel</li><li>• Demande de permission d'appeler</li><li>• Demande de permission d'appeler hors délai</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avis d'appel</li><li>• Requête en autorisation d'appel</li><li>• Demande de révision judiciaire en matière d'extradition</li><li>• Requête en prolongation du délai d'appel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avis d'appel</li><li>• Requête pour permission d'appeler</li></ul>



# Le greffe numérique (GNCA) - Dépôt ou transmission?

Procédures pouvant être déposées au moyen du GNCA au même moment que l'acte introductif de l'instance :

MATIÈRE CIVILE	MATIÈRE CRIMINELLE ET D'EXTRADITION	MATIÈRE PÉNALE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation concernant la transcription des dépositions</li><li>• Requête en prolongation du délai d'appel (art. 21(4) Loi sur le divorce)</li><li>• Requête en prolongation du délai d'appel (art. 31(1) Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité)</li><li>• Requête pour exécution provisoire</li><li>• Requête pour ordonnance de sauvegarde</li><li>• Requête pour ordonnance de non-publication</li><li>• Requête pour suspendre l'exécution provisoire</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requête pour jonction de dossiers</li><li>• Requête pour ordonnance de non-publication</li><li>• Requête pour mise en liberté pendant l'appel</li><li>• Requête pour être autorisé à présenter une nouvelle preuve</li><li>• Requête pour surseoir à l'exécution de la sentence</li><li>• Requête pour suspension de l'interdiction de conduire</li><li>• Mandat d'aide juridique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requête pour jonction de dossiers</li><li>• Requête pour ordonnance de non-publication</li><li>• Requête pour mise en liberté pendant l'appel</li><li>• Requête pour être autorisé à présenter une nouvelle preuve</li><li>• Requête en prolongation du délai d'appel</li></ul>





# Le greffe numérique (GNCA) - Dépôt ou transmission?

---

## Rappels :

- Toute autre procédure ou dépôt ultérieur : dépôt de la version papier au greffe de la Cour;
- L'envoi de la version PDF par courriel au greffe ou à un membre du personnel ne constitue pas un dépôt ni une transmission valide;
- Les exemplaires sur support papier des procédures et documents déposés au moyen du GNCA doivent être déposés au greffe de la Cour dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt électronique;
- Consulter l'*Avis du greffier No. 3* qui prévoit l'ensemble des règles à suivre pour effectuer le dépôt d'un acte introductif de l'instance d'appel au moyen du GNCA : [Avis du greffier No3 - FR-3 oct 2022.pdf \(courdappelduquebec.ca\)](#).



# Le greffe numérique (GNCA) - Dépôt ou transmission?

---

## Procédures et documents qui doivent être transmis au moyen du GNCA:

- Les actes introductifs de l'instance d'appel (déclaration d'appel et/ou demande de permission d'appeler) qui n'ont pas déjà été déposés au moyen du GNCA;
- Les demandes et requêtes présentables devant le greffier, le juge unique ou la formation;
- Les pièces au soutien d'un acte de procédure;
- Les mémoires et exposés;
- Les plans de plaidoirie et/ou recueils condensés.



# Règles générales de présentation

---

- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile](#) (R.C.a.Q.m.civ.) :  
articles 24 à 28;
- [Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle](#) (R.C.a.Q.m.c.) :  
articles 18 à 22;
- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale](#) (R.C.a.Q.m.p.) :  
articles 17 à 21.





# Règles générales de présentation

---

## Exigences – Procédures en version papier:

- Papier blanc de bonne qualité, format lettre;
  - Exception : en criminel documents joints à une requête ou déposés à l'occasion d'un appel procédant par voie accélérée peuvent être en format légal si la pièce originale est de ce format;
- Pas d'actes manuscrits;
- Impression sur le recto des pages;
- Interligne 1.5 (sauf citations: à interligne simple et en retrait);
- Police Arial 12, sous réserve que la taille 11 peut être utilisée pour les citations et la taille 10 pour les notes de bas de pages;
- Marges 2.5 cm;
- Acte signé par la partie ou son avocat.





# Règles générales de présentation

---

## Exigences – Procédures en version papier (suite):

- Désignation des parties : position en appel en majuscule, suivie en minuscule de celle en première instance;
  - L'intervenant en première instance est désigné appelant, intimé, ou mis en cause. La désignation d'intervenant en appel est réservée à la partie qui obtient l'autorisation d'intervenir à ce stade;
- Contrôle judiciaire (matières civile et pénale) ou recours extraordinaire (matière criminelle) : le décideur visé par la demande est désigné comme mis en cause;
- Extradition : la personne intéressée est désignée comme requérante, le ministre décideur est intimé et l'état demandeur est mis en cause.



# Règles générales de présentation

---

## Exigences – Procédures en version papier (suite):

- Titre de l'acte : incluant indication de la partie qui le dépose, sa date et s'il comporte une demande, disposition sur laquelle il se fonde;
- Acte modifié : signaler les modifications (ajouts, substitutions, suppressions) de la manière prévue aux règles applicables;
- Preuve de notification : effectuée en conformité avec les règles du *C.p.c.* ou du *C.p.p.*, selon le cas, et sous réserve des règles particulières aux procédures introductives d'instance. Rappels:
  - Matière civile : notification à l'appelant et aux représentants (avocats) des parties qui ont déposé un acte de représentation. Si une partie n'a pas déposé d'acte de représentation mais que le délai pour ce faire n'est pas échu (voir 358 al. 2 *C.p.c.*), l'acte doit lui être notifié personnellement;
  - La notification par un moyen technologique n'est permise pour une partie non représentée qu'avec son consentement ou l'autorisation du tribunal (art. 133 *C.p.c.*).



# Règles générales de présentation

---

## Exigences – Procédures en version PDF:

- Format PDF;
- Concordance de la version papier et du fichier PDF;
- Pagination affichée du fichier PDF doit être identique à la pagination de sa version papier;
- Reconnaissance optique de caractères (ROC);
- Taille des fichiers PDF : max 250 Mo;
- À l'exception des documents confidentiels, le fichier PDF ne doit pas être protégé par un mot de passe;
- Actes de procédure et documents confidentiels doivent être protégés par mot de passe;
- Utilisation des signets.





# Règles générales de présentation

## Exemple: signets dans un mémoire en format PDF

The screenshot displays a PDF viewer interface. On the left, a 'Signets' (Bookmarks) sidebar is highlighted with a yellow border. It lists the document's structure, including sections like 'Mémoire des appelants/intimés incidents', 'Table des matières', and 'Argumentation des intimés incidents'. The main area on the right shows the 'TABLE DES MATIÈRES' (Table of Contents) for the 'ARGUMENTATION DES INTIMÉS INCIDENTS' section. The table lists various parts and sub-sections with their corresponding page numbers.

	Page
<b>ARGUMENTATION DES INTIMÉS INCIDENTS</b>	
<b>PARTIE I: LES FAITS</b> .....	1
<b>A. Aperçu</b> .....	1
<b>B. Les faits pertinents</b> .....	2
<b>C. Le procès</b> .....	4
<b>D. Le Jugement dont appel</b> .....	5
<b>PARTIE II: LES QUESTIONS EN LITIGE</b> .....	7
<b>PARTIE III: LES MOYENS</b> .....	8
<b>A. Les Pages Internet sont inadmissibles en preuve en l'absence de preuve de leur authenticité</b> .....	8
1) La présomption de fiabilité du support technologique ne dispense pas du fardeau d'établir l'authenticité du document technologique.....	8
2) Swissnova ne s'est pas déchargée de son fardeau de preuve quant à l'authenticité des Pages Internet.....	9
<b>B. L'appel incident est théorique et l'intervention de la Cour d'appel n'est donc pas nécessaire</b> .....	13
1) Les Pages Internet n'ont aucune force probante.....	13
2) L'admission en preuve des Pages Internet n'aurait aucun impact sur le sort de l'appel.....	15
3) L'existence des Pages Internet et le caractère unique ou non de la Méthode AEC n'est pas déterminante dans l'évaluation de la contrefaçon. 16	



# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile \(R.C.a.Q.m.civ.\)](#) :  
articles 9, 29 à 38, 64 à 75;
- [Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle \(R.C.a.Q.m.c.\)](#) :  
articles 9, 23 à 30, 47 à 57;
- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale \(R.C.a.Q.m.p.\)](#) :  
articles 8, 22 à 27, 45 à 55.



# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

## Remarque préliminaire:

La Cour d'appel a récemment rendu deux arrêts dans lesquels elle se penche sur la question du calcul du délai d'appel en matière de divorce, d'une part, et en matière de faillite et d'insolvabilité, d'autre part.

Il s'agit des arrêts [Droit de la famille – 222215, 2022 QCCA 1719](#) et [Bryant c. Benjamin, 2023 QCCA 1021](#).

Les parties et les avocat.es qui interjettent appel en ces matières sont invités à consulter ces décisions.





# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

## Exigences liées à la confidentialité :

- Si le dossier comporte un élément confidentiel, les procédures introductives d'instance doivent l'indiquer par l'inscription du mot « CONFIDENTIEL » sous le numéro de dossier ainsi que par la désignation précise des éléments confidentiels ET de la disposition législative ou de l'ordonnance qui fonde la confidentialité;
- Dans le cas d'une ordonnance, une copie de celle-ci doit être déposée au greffe de la Cour au même moment;
- Chaque acte de procédure subséquent référant à un élément confidentiel doit comporter la mention « CONFIDENTIEL » sous le numéro de dossier.



# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

## Exigences générales :

- Rappel: en matière civile, la partie qui est en défaut de déposer un acte de représentation ou de non-représentation ne peut déposer aucun autre acte de procédure au dossier (article 38 *R.C.a.Q.m.civ*);
- Délai de présentation: articles 66 *R.C.a.Q.m.civ.*, 50 *R.C.a.Q.m.c.*, 48 *R.C.a.Q.m.p.*;
- Date de présentation: Vérifier les disponibilités sur le site Web de la Cour ([Calendrier des disponibilités - Journées d'audition - REQUÊTES - Cour d'appel du Québec \(courdappelduquebec.ca\)](https://www.courdappelduquebec.ca));
- Nombre d'exemplaires de la version papier: articles 33 al. 2 et 65 al. 2 *R.C.a.Q.m.civ.*, 25 et 47 al. 1 *R.C.a.Q.m.c.*, 25 et 45 al. 1 *R.C.a.Q.m.p.*;
- Preuve de signification ou de notification: jointe à la procédure lors de son dépôt.



# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

Signification ou notification: exigences particulières aux procédures introductives d'instance:

Matière civile :

- Déclaration d'appel ET demande de permission, le cas échéant, doivent être signifiées par huissier à la partie intimée (art. 139 al. 2 (5), 352 et 358 C.p.c.);

Matière criminelle :

- Avis d'appel et requête en autorisation, le cas échéant, sont signifiées par huissier ou agent de la paix (art. 22 R.C.a.Q.m.c.). Exception :
  - Accusé est appelant ou requérant et non représenté par avocat: signification par le greffier de la Cour (art. 23 R.C.a.Q.m.c.);

Matière pénale :

- Avis d'appel et requête pour permission d'appeler signifiés par huissier ou agent de la paix (art. 21 R.c.a.Q.m.p.). Exception:
  - Appelant ou requérant non représenté par avocat: le greffier avise l'intimé (art. 23 al. 1 R.c.a.Q.m.p.).





# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

## Exigences générales (versions papier et PDF):

- Application des règles générales (interligne, marges, etc.);
- Nombre de pages: maximum de 10 (excluant désignation des parties et conclusions);
- Copie du jugement dont appel et de l'avis de jugement jointes à la déclaration d'appel et à la demande de permission d'appeler. Jugement manuscrit: transcription typographique fournie;
- Demande ou requête: accompagnée d'une déclaration sous serment lorsque requis: articles 65 *R.C.a.Q.m.civ.*, 31 et 48 *R.C.a.Q.m.c.*, 28 et 46 *R.C.a.Q.m.p.*;
- Pagination continue : procédure et ses annexes.



# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

## Exigences générales (versions papier et PDF - suite):

- Requête accompagnée de tous les documents nécessaires à son étude :
  - Notamment: jugement dont appel (incluant les motifs), actes de procédures en première instance, déclaration d'appel le cas échéant, pièces, dépositions, procès-verbaux, dispositions législatives et réglementaires pertinentes et autres, ou extraits de ces documents;
  - Séparés par des onglets;
  - Table des matières renvoyant aux numéros des onglets et des pages;
  - Requête et ses annexes forment un tout agrafé, boudiné ou autrement relié.

**Rappel:** Listes de contrôle disponibles sur le site Web de la Cour: [Listes de contrôle pour le dépôt: mémoire / exposé / requête / cahier des sources - Cour d'appel du Québec \(courdappelduquebec.ca\)](https://www.courdappelduquebec.ca)



# Actes introductifs d'instance, demandes et requêtes

---

## Exigences de forme particulières à la version PDF:

- Respect des règles générales (format et taille des fichiers, ROC...);
- Signets permettant d'accéder aux annexes (et identifiés par le nom complet du document);
- L'utilisation d'hyperliens est recommandée dans la liste des annexes;
- Respect de la nomenclature propre aux actes introductifs de l'instance, demandes et requêtes.





# Nomenclature : Actes introductif d'instance, demandes et requêtes

---

TYPE DE PROCÉDURE	NOMENCLATURE	EXEMPLES
Déclaration d'appel	DA_numéro de dossier	DA_200-09-123456-123.pdf
Déclaration d'appel incident	DAI_au besoin, un maximum de cinq caractères en majuscules permettant de distinguer les parties s'il y a plusieurs parties_numéro de dossier	DAI_VILLE_200-09-123456-123.pdf
Avis d'appel	AV_numéro de dossier	AV_200-10-123456-123.pdf
Requête / Demande	Titre de la requête/ demande_ au besoin, un maximum de cinq caractères en majuscules permettant de distinguer les parties s'il y a plusieurs parties_numéro de dossier	Demande permission appeler_200- 09-123456-123.pdf Requête rejet appel_TREMB_200-09- 123456-123.pdf Requête prolongation délai mémoire_200-09-123456-123.pdf



# Mémoire, exposés ou documents tenant lieu de mémoire

---

- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile \(R.C.a.Q.m.civ.\)](#) :  
articles 47 à 59;
- [Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle \(R.C.a.Q.m.c.\)](#) :  
articles 35 à 43, 59 et 60;
- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale \(R.C.a.Q.m.p.\)](#) :  
articles 33 à 41.



# Mémoire, exposés ou documents tenant lieu de mémoire

---

## Exigences générales - Confidentialité

Si un mémoire ou un exposé comporte un ou des éléments confidentiels :

- Les regrouper dans un volume distinct;
- Inscription du mot « CONFIDENTIEL » sur la page couverture;
- Reliure rouge.





# Mémoire, exposés ou documents tenant lieu de mémoire

---

## **Notification: Particularité en matière civile: art. 55 al. 3 *R.c.a.Q.m.civ.*:**

Avec le consentement des parties ou de leurs avocats, la notification peut être faite par moyen technologique seulement, sans remise de l'exemplaire papier ou encore avec remise de l'exemplaire papier dans le délai que les parties ou leurs avocats auront fixé de concert. En pareil cas, la preuve de notification du mémoire par moyen technologique à l'intérieur du délai prévu par l'article 373 du *Code de procédure civile* doit être accompagnée du consentement écrit et exprès du destinataire à l'une ou l'autre de ces façons de faire.



# Mémoire, exposés ou documents tenant lieu de mémoire

---

## Exigences générales (versions papier et PDF):

- Application des règles générales (interligne, marges, etc.);
- Nombre de feuilles (225 feuilles maximum par volume);
- Pagination en continu (haut de page et centrée);
- Page couverture (attention à la désignation des parties);
- Argumentation (nombre de pages);
- Annexes.



# Mémoire, exposés ou documents tenant lieu de mémoire

---

## Exigences de forme particulières à la version PDF:

- Respect des règles générales (format et taille des fichiers, ROC...);
- Un fichier PDF peut comprendre un seul volume ou plusieurs volumes du mémoire, de l'exposé ou du document tenant lieu de mémoire pourvu que la taille du fichier n'excède pas 250 Mo;
- Quel que soit le nombre de volumes, la table des matières générale, incluse dans le premier volume, doit aussi être déposée dans un fichier PDF distinct qui comportera des hyperliens vers le contenu du mémoire;
- Recommandé : Argumentation et annexes I et II dans un volume distinct;
- L'utilisation d'hyperliens est encouragée dans la section argumentation;
- Le mémoire doit avoir des signets;
- Nomenclature des fichiers.





# Nomenclature: Mémoire

PARTIE	NOMENCLATURE	EXEMPLES
Appelant	MA	MA_00_TDM_200-09-123456-123.pdf MA_01_200-09-123456-123.pdf MA_02_200-09-123456-123.pdf MA_03_CONF_200-09-123456-123.pdf
Intimé	MI	MI_01_TREMB_200-09-123456-123.pdf
Intimé - appelant incident	MIAI	MIAI_200-09-123456-123.pdf
Intimé incident	MII	MII_200-09-123456-123.pdf
Mis en cause	MC	MC_200-09-123456-123.pdf
Intervenant	MV	MV_200-09-123456-123.pdf



# Nomenclature: Exposé ou document tenant lieu de mémoire

PARTIE	NOMENCLATURE	EXEMPLES
Appelant	EA	EA_00_TDM_200-09-123456-123.pdf EA_01_200-09-123456-123.pdf EA_02_200-09-123456-123.pdf EA_03_CONF_200-09-123456-123.pdf
Intimé	EI	EI_01_TREMB_200-09-123456-123.pdf
Intimé – appelant incident	EIAI	EIAI_200-09-123456-123.pdf
Intimé incident	EII	EII_200-09-123456-123.pdf
Mis en cause	EC	EC_200-09-123456-123.pdf
Intervenant	EV	EV_200-09-123456-123.pdf



# Nomenclature: Annexes communes

---

NOMENCLATURE	EXEMPLES
AC	AC_01_200-09-123456-123.pdf AC_02_200-09-123456-123.pdf AC_03_200-09-123456-123.pdf





# Le cahier de sources

---

- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile \(R.C.a.Q.m.civ.\)](#) :  
articles 60 à 62;
- [Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle \(R.C.a.Q.m.c.\)](#) :  
articles 44 à 46;
- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale \(R.C.a.Q.m.p.\)](#) :  
articles 42 à 44.



# Le cahier de sources

---

## Modalités de dépôt:

- Matière civile: dépôt officiel par la transmission de la version PDF au moyen du GNCA :
  - Preuve de notification transmise dans un fichier PDF distinct au même moment;
  - Remise du nombre requis d'exemplaires en version papier au greffe dans le même délai;
- Matières criminelle et pénale: permis de procéder de la même manière ou par le dépôt au greffe du nombre d'exemplaire en version papier requis par les règles, avec la preuve de notification;
- Pour connaître le nombre d'exemplaires papier requis dans le cas d'un dépôt en format PDF: consulter la rubrique « Cahiers de sources » du menu « audiences » sur le site Web de la Cour: [Cahiers de sources - Cour d'appel du Québec \(courdappelduquebec.ca\)](#);
- Pour plus de détails quant aux modalités de dépôt de la version PDF du cahier de sources, consulter l'Avis du greffier no. 8: [Dépôt de la version PDF du cahier de sources.](#)



# Le cahier de sources

---

## Délai de dépôt :

- Matière civile:
  - Appel : au moins 30 jours avant l'audition de l'appel;
    - Pour la partie appelante: au moins 40 jours avant l'audition de l'appel;
  - Requête à la Cour : au moins 5 jours ouvrables avant l'audience;
  - Requête à un juge : au moins 2 jours ouvrables avant l'audience;
  - Requête au greffier : aussitôt que possible avant l'audience;
- Matières criminelle et pénale :
  - Appel : au moins 30 jours avant l'audition de l'appel;
  - Requête : aussitôt que possible avant l'audition de la requête.





# Le cahier de sources

---

## Exigences générales (versions PDF et papier):

- Page couverture indiquant le numéro de dossier d'appel, la désignation des parties, le titre et la position de la partie qui le dépose;
- Liste des sources renvoyant aux numéros des onglets (et si la pagination est continue, des pages);
- Passages pertinents soulignés, surlignés ou identifiés par un trait vertical dans la marge;

**Rappel: Listes de contrôle disponibles sur le site Web de la Cour: [Listes de contrôle pour le dépôt: mémoire / exposé / requête / cahier des sources - Cour d'appel du Québec \(courdappelduquebec.ca\)](https://www.courdappelduquebec.ca/fr/les-procedures/le-depot/le-cahier-des-sources)**



# Le cahier de sources

---

## Exigences propres à la version PDF:

- Respect des règles générales (format et taille des fichiers, ROC...);
- Chaque source doit être séparée par un signet numéroté et identifié par le nom complet de la source;
- La table des matières doit comporter des hyperliens vers le contenu du cahier des sources;
- S'il est nécessaire de scinder le cahier en plusieurs fichiers PDF, liste générale des sources transmise dans un fichier distinct comportant des hyperliens vers les documents.



# Le cahier de sources

---

## Exigences propres à la version PDF (suite):

- Nouveauté: pour les jugements, la table des matières doit contenir des hyperliens vers un site Web reconnu et gratuit. Exemple:

<b><u>TABLE DES MATIÈRES</u></b>		
<b>Cahier de sources de l'intimée</b>		
<b><u>Jurisprudence</u></b>	<b><u>Lien vers un site Web reconnu et accessible gratuitement</u></b>	<b><u>Onglet</u></b>
<i>Droit de la famille –202340,</i>	<a href="#">2020 QCCS 4910</a> .....	1
<i>Droit de la famille –192149,</i>	<a href="#">2019 QCCS 4521</a> .....	2
<i>A.D. c. J.- M. L.,</i>	<a href="#">2002 CanLII 62079 (QC CA)</a> .....	3
<b><u>Doctrine</u></b>		
J. G. Castel, Canadian <u>conflict</u> of Laws, <u>third edition</u> , pages 99-101, dans <i>Droit de famille – 092727</i> , 2009 <u>QCCS</u> 5129 .....		4





## Nomenclature: Cahier de sources

PARTIE	NOMENCLATURE	EXEMPLES
Appelant(e)	SA	SA_200-09-123456-123.pdf SA_2_200-09-123456-123.pdf SA_00_LISTE_200-10-123456-123.pdf
Intimé(e)	SI	SI_TREMB_1_200-09-123456-123.pdf
Intimé(e) – appelant(e) incident(e)	SIAI	SIAI_200-09-123456-123.pdf
Intimé(e) incident(e)	SII	SII_200-09-123456-123.pdf
Mis(e) en cause	SC	SC_200-09-123456-123.pdf
Intervenant(e)	SV	SV_200-09-123456-123.pdf
Sources conjointes	SCO	SCO_1_200-09-123456-123



# Le cahier de sources

---

## Exigences propres à la version papier:

- Cahier agrafé, boudiné ou autrement relié;
- Imprimé recto verso;
- Format « lettre » ( 21,5 cm X 28 cm);
- Chaque source est séparée par un onglet numéroté.



# Le cahier de sources

---

## Conseils et bonnes pratiques:

- Dans la mesure du possible, regrouper les sources par sujet, sous des titres courts;
- Consulter les listes d'arrêts que les parties sont exemptées de reproduire dans leur cahier de sources;
  - Liste d'arrêts en matière civile: [Avis en matière civile - Cour d'appel du Québec \(courdappelduquebec.ca\)](https://www.courdappelduquebec.ca/avis-en-matiere-civile);
  - Liste d'arrêts en matière criminelle: [Avis en matière criminelle - Cour d'appel du Québec \(courdappelduquebec.ca\)](https://www.courdappelduquebec.ca/avis-en-matiere-criminelle).





# Le plan de plaidoirie et le recueil condensé

---

- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile](#) (R.C.a.Q.m.civ.) :  
article 86;
- [Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle](#) (R.C.a.Q.m.c.) :  
article 69;
- [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale](#) (R.C.a.Q.m.p.) :  
articles 64.



# Le plan de plaidoirie et le recueil condensé

---

## Exigences générales:

- Plan de plaidoirie d'au plus deux pages;
- Recueil condensé : reproduire les seuls extraits de son mémoire et des sources qui seront cités en plaidoirie;

## Exigence propre à la version sur support papier:

- Dépôt en 4 exemplaires;
- Comporte une table des matières et des onglets numérotés.



# Le plan de plaidoirie et le recueil condensé

---

## Exigences propres à la version PDF :

- Les documents reproduits dans le recueil condensé doivent être séparés par des signets;
- L'utilisation d'hyperliens dans la table des matières est encouragée;
- Si un document papier est déposé à l'audience, vous devez préalablement transmettre sa version PDF au moyen de GNCA, ou encore apporter à l'audience une clé USB sur laquelle se trouve la version PDF du document.





# Nomenclature: Plan de plaidoirie et recueil condensé

---

PARTIE	NOMENCLATURE	EXEMPLES
Appelant (et intimé incident, le cas échéant)	PA	PA_01_200-09-123456-123.pdf PA_02_200-09-123456-123.pdf PA_01_CONF_200-09-123456-123.pdf
Intimé	PI	PI_01_TREMB_200-09-123456-123.pdf
Intimé - appelant incident	PIAI	PIAI_200-09-123456-123.pdf
Mis en cause	PC	PC_200-09-123456-123.pdf
Intervenant	PV	PV_200-09-123456-123.pdf



# Conclusion

---

## Les « 10 commandements » du dépôt de procédures à la Cour d'appel du Québec:

10. Portez une attention particulière à ce que la page couverture du mémoire, de l'exposé, du document tenant lieu de mémoire ou du cahier de sources soit exempte d'erreur, notamment dans la désignation des parties et l'indication de leur position en première instance et en appel!
9. Prenez le temps d'effacer les commentaires et marques de révision avant de déposer ou transmettre un document PDF!
8. Souvenez-vous... Le nombre de pages fixé par les règles ou dans le cadre de la gestion d'un dossier, pour tout document, est un maximum, non pas un objectif à atteindre!
7. Identifiez les passages pertinents des sources, que le cahier soit en format papier, PDF, ou les deux!



# Conclusion

---

**Les « 10 commandements » du dépôt de procédures à la Cour d'appel du Québec:**

6. Joignez à votre requête tous les documents nécessaires à son étude... mais seulement ceux-ci!
5. N'essayez pas de contourner le nombre de pages maximal en dérogeant aux règles applicables en matière de police, d'interligne, de marges, etc... l'équipe du greffe a un œil de lynx!
4. Dans le même ordre d'idées, n'insérez pas de l'argumentation additionnelle dans les notes de bas de page, la déclaration assermentée jointe à une requête ou par référence à un texte externe!
3. N'insérez pas une mention dans la table des matières de votre acte de procédure, mémoire, exposé, document tenant lieu de mémoire ou cahier de sources à l'effet que l'ensemble du document PDF ne permet pas la recherche électronique!





# Conclusion

---

**Les « 10 commandements » du dépôt de procédures à la Cour d'appel du Québec (suite):**

2. Au moment de la transmission des copies papier au greffe d'une procédure déjà déposée au moyen du GNCA, mentionnez clairement que ce n'est pas un dépôt et indiquez le numéro de dossier qui a été attribué par le GNCA!
1. Sauf en cas de force majeure, n'attendez pas la dernière minute du dernier jour du délai pour déposer une procédure ou document, qu'il s'agisse d'un dépôt au greffe ou au moyen du GNCA. À ce moment le moindre pépin peut devenir une catastrophe!



Cour d'appel du Québec

# Merci à nos partenaires!

---



Barreau de  
**Montréal**



**CAIJ**

L'incontournable ressource  
de savoir juridique