



## COUR D'APPEL DU QUÉBEC

### LISTE DE CONTRÔLE POUR LA CONFECTION ET LE DÉPÔT DES MÉMOIRES ET EXPOSÉS EN MATIÈRE CIVILE

La présente liste de contrôle est celle dont le greffier de la Cour se sert pour vérifier la conformité des mémoires et des exposés déposés en matière civile. Elle est mise à votre disposition afin de vous aider à confectionner vos documents de manière à répondre aux exigences de forme que le greffier a pour mission de faire appliquer.

Cette liste est fournie à titre indicatif et votre mémoire ou exposé pourrait être refusé pour d'autres motifs. Elle n'engage ni la Cour ni ses juges et ne vous dispense pas de la lecture des articles pertinents du *Code de procédure civile (C.p.c.)* et du *Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile (R.C.a.Q.m.civ.)* ainsi que des directives et avis pertinents, notamment l'*Avis du greffier n° 7* et la Directive de la juge en chef intitulée « *Règles à suivre relativement à la confection de la version PDF des actes de procédure, mémoires, exposés, cahiers de sources ou de tout autre document* ».

Pour des informations plus détaillées concernant la confection des mémoires et exposés, vous pouvez consulter les modèles de procédure ainsi que les sections *Aide-mémoire* et *Questions/Réponses* de l'onglet *Informations générales* sur le site Web de la Cour.

**Nom de la partie :** \_\_\_\_\_

**Numéro de dossier en appel :** \_\_\_\_\_

- Acte de représentation déposé (art. 38 al.1 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Délai de dépôt du mémoire ou de l'exposé (art. 373 ou 374 *C.p.c.*);
- Preuve de notification (peut être déposée dans les 3 jours suivant l'expiration du délai) (art. 373 ou 374 *C.p.c.*, 55 al. 2 et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Nombre d'exemplaires :
  - 5 exemplaires sur support papier (art. 55 al. 1 et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
  - Version PDF transmise au moyen du Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA) ou sur une clé USB au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt sur support papier (art. 13 *R.C.a.Q.m.civ.* et Avis du greffier n° 7);
- Confidentialité, le cas échéant (art. 10 *R.C.a.Q.m.civ.*) :
  - Reliure rouge;
  - Mention « CONFIDENTIEL » en caractères rouges;
  - Si clé USB, le caractère confidentiel doit être indiqué de manière claire;
- Papier de format lettre (21,5 cm x 28 cm; 8 ½ x 11) (art. 54g) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Nombre de feuilles (225 feuilles maximum par volume) (art. 54h) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Pagination en continu (haut de page et centrée) (art. 54d) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Page couverture (art. 54 et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*) :
  - Couleur;

- Numéro de dossier en appel;
- Informations quant au dossier de 1<sup>ière</sup> instance;
- Titre du mémoire ou de l'exposé par la position de la partie en appel;
- Date;
- Désignation des parties (art. 25 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Nom de l'auteur du mémoire ou de l'exposé et ses coordonnées;
- Coordonnées des avocats des autres parties;
- Numéro des volumes et séquence des pages (sur la page couverture et la tranche inférieure) (art. 54i) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Table générale des matières et table des matières du contenu des volumes subséquents (art. 54c) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Argumentation (art. 50, 53 et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*) :
  - Nombre de pages;
  - Paragraphes numérotés;
  - Marges d'au moins 2,5 cm (1 pouce);
  - Interligne (au moins un et demi);
  - Citations (interligne simple et en retrait);
  - Police Arial 12;
  - Argumentation en 5 parties (faits, questions en litige, moyens, conclusions et sources);
  - Le cas échéant, 2 sections pour le mémoire de l'intimé / appelant incident (appel principal et appel incident);
  - Le cas échéant, l'énoncé commun après la partie V (mémoire seulement);
- Annexes de la partie appelante (art. 51 et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*) :
  - Annexe I : Le jugement porté en appel, incluant les motifs, l'avis de jugement (si applicable), le jugement faisant l'objet du contrôle judiciaire (si applicable) et une version typographique du jugement s'il est manuscrit;
  - Annexe II : La déclaration d'appel et, si applicable, la demande pour permission d'appeler ainsi que le jugement qui l'accueille, les autres jugements et actes de procédure de première instance pertinents, le procès-verbal de l'instruction en première instance, ainsi que les dispositions législatives ou réglementaires invoquées, en français et en anglais, si disponibles;
  - Annexe III : Les pièces et dépositions;
- Annexes de la partie intimée ou des autres parties (art. 47, 53 et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*) :
  - Annexe II : Complément à l'annexe II de la partie appelante (facultatif), y compris la déclaration d'appel incident, s'il y a lieu;
  - Annexe III : Complément à l'annexe III de la partie appelante (facultatif);
- Description des pièces et des dépositions en haut de page (Annexe III) (art. 54j) et k) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Impression :
  - Argumentation et Annexe I (sur la page de gauche) (art. 54g) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
  - Annexes II et III (recto verso) (art. 54g) et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Mentions finales (signature, attestation de conformité, engagement et temps demandé ou, le cas échéant, fixé par un juge ou par la Cour) (art. 99 al. 3 *C.p.c.*, 52 et 58 *R.C.a.Q.m.civ.*).

**Version PDF :**

**(Pour plus de détails, voir la Directive de la juge en chef intitulée « Règles à suivre relativement à la confection de la version PDF des actes de procédure, mémoires, exposés, cahier de sources ou de tout autre document »)**

- Type de fichier : format PDF;
- Taille : moins de 250 Mo par fichier;
- Non protégé par mot de passe, sauf si confidentiel;
- Nomenclature du fichier:

<u>Partie</u>	<u>Nomenclature</u>	<u>Exemples</u>
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

- Reconnaissance optique de caractère (les documents doivent être recherchable);
  - Les documents qui ne sont pas recherchables doivent être identifiés dans la table des matières par la mention « document non recherchable électroniquement »;
- Table des matières :
  - Mentions pour les annexes qui ne sont pas consultables, le cas échéant;
  - Contient des hyperliens vers son contenu;
  - Si plusieurs volumes, une table des matières générale doit être transmise dans un fichier distinct;
- Pagination en continu et identique à la pagination de la version papier;
- Signets:
  - Pour tous les éléments de la table des matières (argumentation et les annexes);
  - Signets identifiés au nom du document et à la cote en première instance;
  - Sous-signets pour interrogatoire, contre-interrogatoire et réinterrogatoire, le cas échéant.

**DÉPÔT PAPIER :**

Accepté

Refusé

Date : \_\_\_\_\_

Signature du greffier : \_\_\_\_\_

**TRANSMISSION DE LA VERSION PDF :**  Acceptée

Refusée

Date : \_\_\_\_\_

Signature du greffier : \_\_\_\_\_