



## COUR D'APPEL DU QUÉBEC

### LISTE DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ DES DOCUMENTS DÉPOSÉS POUR UN APPEL CHEMINANT PAR LA VOIE ACCÉLÉRÉE EN MATIÈRE CRIMINELLE

#### **Avertissement**

La liste de contrôle ci-dessous est celle dont le greffier de la Cour se sert pour vérifier la conformité des documents déposés pour un appel cheminant par la voie accélérée qui lui sont soumis aux *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle (R.C.a.Q.m.c.)*. Elle est mise à votre disposition afin de vous aider à confectionner vos documents de manière à répondre à ces exigences de forme que le greffier de la Cour a pour mission de faire appliquer.

Cette liste est fournie à titre indicatif et vos documents pourraient être refusés pour d'autres motifs. Elle n'engage ni la Cour ni ses juges et **ne dispense pas de la lecture des articles pertinents des R.C.a.Q.m.c.**; règlement que vous retrouverez sur le site Internet de la Cour dans la section *Procédures, avis et formulaires*. Bien qu'une personne physique puisse agir seule, par opposition à une personne morale qui doit obligatoirement être représentée par avocat, la consultation d'un avocat est vivement recommandée.

Pour des informations plus détaillées sur la confection des documents, veuillez consulter les sections *Aide-mémoire* et *Questions/Réponses* ainsi que les *Modèles de procédure* sur le site Internet de la Cour.

### LISTE DE CONTRÔLE POUR LE DÉPÔT ET LA CONFECTION DES DOSSIERS CHEMINANT PAR LA VOIE ACCÉLÉRÉE

Nom des parties : \_\_\_\_\_

Numéro de dossier : \_\_\_\_\_

- Délai de dépôt : selon l'ordonnance;
- Preuve de notification :
  - Doit être déposée au plus tard 3 jours ouvrables suivant l'expiration du délai de dépôt;
  - L'appelant doit notifier ses documents à l'intimé et vice versa;
- Nombre d'exemplaires :
  - 5 exemplaires sur support papier (art. 59) ou selon le nombre mentionné dans l'ordonnance;
  - 5 exemplaires sur support technologique – chacun étant produit sur une clé USB identifiée comme un acte de procédure, permettant la recherche par mots-clés et comportant des hyperliens (art. 12);
- Format lettre (21,5 cm par 28 cm), mais peut être de 21,5 cm par 35,5 cm lorsque la pièce originale est de ce format (art. 18);

- Confidentialité (art. 9 à 11) : pour un volume, le dos de la reliure est rouge. Pour une partie d'un mémoire, la partie confidentielle est déposée dans un volume distinct;
- Pagination : en continu
- Présentation :
  - Numéro de dossier en appel;
  - Désignation des parties (majuscules et minuscules) (art. 19);
  - Titre de l'acte de procédure (art. 20);
  - Nom de l'auteur et ses coordonnées (art. 16);
- Table des matières;
- Argumentation (art. 60 ou selon l'ordonnance):
  - Nombre de pages;
  - Interligne : au moins 1,5;
  - Police : Arial de taille 12 ;
  - Marges : au moins 2,5 cm;
  - Le texte est présenté sur le recto des pages (art. 18);
  - Citations : interligne simple et en retrait, Arial de taille 11 permis;
  - Notes infrapaginales : Arial de taille 10 permis;
- Documents de la partie **appelante** (art. 60 ou selon l'ordonnance) :
  - Jugement porté en appel incluant les motifs et le dispositif;
  - Requête en autorisation d'appel et le jugement qui l'accueille ou la défère;
  - Acte d'accusation;
  - Dépositions lors de l'audition et les pièces, le cas échéant;
  - Dans le cas d'un appel sur sentence, le questionnaire dûment rempli;
- Signature (art. 18).

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