



COUR D'APPEL DU QUÉBEC

Date de parution : 3 octobre 2022

Date de révision : 3 octobre 2023, 5 février 2024

AVIS DU GREFFIER N° 7

TRANSMISSION DU FICHIER PDF DE CERTAINS ACTES DE PROCÉDURE, MÉMOIRES, EXPOSÉS ET AUTRES DOCUMENTS AU MOYEN DU GREFFE NUMÉRIQUE DE LA COUR D'APPEL (GNCA)

Le Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA) permet aux parties et aux avocat(e)s de **transmettre** au greffe le fichier PDF de certains actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents **préalablement déposés** sur support papier.

Tout autre type de fichier (ex. : fichier audio et vidéo) doit être déposé au greffe sur clé USB. Pour plus de détails, veuillez prendre connaissance de la section 5 ci-dessous.

À l'exception des actes de procédure et documents déposés au moyen du GNCA (voir à ce sujet Avis du greffier N° 3 – *Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA) : Projet pilote relatif au dépôt électronique des actes introductifs de l'instance d'appel en matière civile, criminelle, d'extradition et pénale*), la version papier déposée au greffe est considérée comme la version officielle d'un document.

1. Actes de procédure et documents visés en matière civile

En matière civile, la transmission du fichier PDF des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents énumérés ci-dessous est obligatoire (art. 13 du *Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile* (« *R.C.a.Q.m.civ.* »)) :

- | |
|---|
| • Les actes introductifs de l'instance d'appel (déclaration d'appel et/ou demande de permission d'appeler); |
| • Les demandes et requêtes présentables devant le greffier, le juge ou la Cour; |

• Les pièces au soutien d'un acte de procédure;
• Les mémoires et exposés;
• Les plans de plaidoirie et/ou recueils condensés.

2. Actes de procédure et documents visés pour les autres matières

Dans les autres matières, la transmission du fichier PDF des actes de procédure et documents énumérés ci-dessous est fortement encouragée :

• Les actes introductifs de l'instance d'appel (avis d'appel, requête en autorisation d'appel, etc.);
• Les requêtes présentables devant le greffier, le juge ou la Cour;
• Les pièces au soutien d'un acte de procédure;
• Les plans de plaidoirie et/ou recueils condensés.

Quant aux mémoires, exposés et documents qui tiennent lieu de mémoire, bien que les règles prévoient que les parties joignent à chaque exemplaire de ces documents une clé USB qui en contient la version technologique (art. 12 des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle* (« R.C.a.Q.m.c. ») et art. 11 du *Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale* (« R.C.a.Q.m.p. »)), les parties peuvent s'acquitter de cette obligation en transmettant le fichier PDF au moyen du GNCA.

3. Cahiers de sources

En ce qui concerne les cahiers de sources, les parties doivent consulter l'Avis du greffier n° 8 - *Dépôt du fichier PDF du cahier de sources*, qui précise les modalités applicables en la matière.

4. Actes de procédure et documents confidentiels

Le fichier PDF d'un document confidentiel est transmis au greffe au moyen du GNCA. Ce fichier doit comporter la mention « CONF » dans son nom, conformément à la directive de la juge en chef intitulée *Règles à suivre relativement à la confection des fichiers PDF des actes de procédure, mémoires, exposés, cahiers de sources ou de tout autre document*.

En plus de comporter la mention « CONF » dans son nom, le fichier PDF des documents déposés sous pli cacheté doit également être protégé par un mot de passe. Celui-ci doit être communiqué au greffier par courriel à l'adresse du siège où

le dossier a été ouvert :

- Siège de Québec : depotelectronique.caqc@judex.qc.ca;
- Siège de Montréal : depotelectronique.camtl@judex.qc.ca.

5. Autres types de fichiers

Seuls les fichiers PDF peuvent être transmis au moyen du GNCA. Tout autre type de fichier (ex. : audio ou vidéo) doit être déposé au greffe sur une ou plusieurs clés USB, selon les modalités suivantes :

- Si la taille totale des fichiers est inférieure à 3 Go, une seule clé USB peut être remise au greffe;
- Si la taille totale des fichiers excède 3 Go, une clé USB doit être jointe à chaque exemplaire de la requête, du mémoire ou de l'exposé.

Chaque clé USB doit être identifiée avec les informations suivantes : numéro de dossier, intitulé, nature des documents et, le cas échéant, l'indication de la confidentialité des documents. Rappel : le nom d'un fichier confidentiel doit comporter la mention « CONF », conformément à la directive de la juge en chef intitulée *Règles à suivre relativement à la confection des fichiers PDF des actes de procédure, mémoires, exposés, cahiers de sources ou de tout autre document*.

6. Délai pour la transmission

Le fichier PDF des actes de procédure et autres documents mentionnés ci-dessus doit être transmis au moyen du GNCA **le même jour** que le dépôt de la version papier.

Pour les mémoires, exposés et documents qui tiennent lieu de mémoire, le fichier PDF doit être transmis au plus tard dans les **cinq jours ouvrables** suivant le dépôt de la version papier.

7. Règles à suivre relativement à la confection du fichier PDF

Le fichier PDF d'un acte de procédure, mémoire, exposé ou de tout autre document doit être confectionné conformément aux règles prévues dans la directive de la juge en chef intitulée *Règles à suivre relativement à la confection des fichiers PDF des actes de procédure, mémoires, exposés, cahiers de sources ou de tout autre document*.

8. Sanction de l'omission de transmettre le fichier PDF d'une requête adressée à un juge en matière civile

En matière civile, pour qu'une requête présentée devant un juge soit mise au rôle à la date mentionnée dans l'avis de présentation, le fichier PDF de la requête et de ses annexes doit avoir été transmis dans les délais prescrits. À défaut, l'audition de la requête est reportée à une date déterminée par le greffier, qui en informe les parties. Si la date ainsi déterminée ne convient pas, il revient au requérant de notifier

un nouvel avis de présentation de sa requête, sans quoi celle-ci sera entendue à cette date dans la mesure où le fichier PDF a bien été reçu.

9. Dispense d'application

Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents déposés sur support papier. Toute autre partie non représentée qui n'est pas en mesure de se conformer à cette exigence peut obtenir une dispense écrite de la part du greffier (art. 89 *R.C.a.Q.m.civ.*, art. 12 *R.C.a.Q.m.c.* et art. 11 *R.C.a.Q.m.p.*). Pour ce faire, elle doit remplir le formulaire en annexe du présent avis et le transmettre au greffe du siège où le dossier a été ouvert:

- Siège de Québec :
 - Télécopieur : 418 646-6961 / courdappelqc@judex.qc.ca / Palais de justice de Québec, 300, boulevard Jean-Lesage, bureau 4.27, Québec (Québec) G1K 8K6;
- Siège de Montréal :
 - Télécopieur : 514 864-7270 ou courdappelmtl@judex.qc.ca / Édifice Ernest-Cormier, 100, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 4B6.

Le greffier communiquera par la suite sa décision aux parties.

PIERRE-OLIVIER LACROIX, avocat
Greffier des appels à Québec

BERTRAND GERVAIS, avocat
Greffier des appels à Montréal



COUR D'APPEL DU QUÉBEC

Demande visant à obtenir une dispense de l'obligation de transmettre le fichier PDF de certains actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents

1. Nom de la partie : _____
2. Numéro(s) de dossier d'appel (si connu) : _____
3. Numéro(s) de dossier de première instance : _____
4. Nature de l'appel (ex. : divorce, ordonnance de soins, etc.) :

5. Procédure ou document visé : _____

6. Expliquer les motifs pour lesquels vous n'êtes pas en mesure de transmettre le fichier PDF de l'acte de procédure ou du document visé :

Je comprends que, si la demande de dispense est accordée, je devrai tout de même respecter les règles prévues dans le *Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile*, les *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle* et le *Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale*, selon le cas, et ce, pour tout acte de procédure, mémoire, exposé et autres documents.

Signature : _____ Date : _____

Section devant être remplie par le (la) greffier(-ière) :

La demande est :

Refusée Accordée Accordée aux conditions suivantes :

_____ Date :

Greffier(-ière) adjoint(e)