



COUR D'APPEL DU QUÉBEC

Date de parution : 9 avril 2020

DIRECTIVE G-9

GREFFE NUMÉRIQUE DE LA COUR D'APPEL : PROJET PILOTE RELATIF AU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DE LA DÉCLARATION D'APPEL EN MATIÈRE CIVILE

La plateforme mise en place dans le cadre de la phase initiale du Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA) est, dans un premier temps, réservée aux seuls appels de plein droit en matière civile. Elle permet le dépôt de la déclaration d'appel, de la preuve de signification (art. 352 C.p.c.) et de la preuve de notification (art. 358 C.p.c.), de même que le paiement des frais judiciaires exigibles. Tout autre acte de procédure doit être déposé au greffe selon les règles habituelles.

Dans le cadre de ce projet pilote, les avocat.e.s et les parties non représentées peuvent déposer électroniquement des déclarations d'appel via le Greffe numérique.

Avant de procéder à un dépôt électronique

- 1) La partie doit s'assurer d'avoir en main les documents suivants :
 - La déclaration d'appel et ses annexes (incluant le jugement de première instance);
 - La ou les preuves de signification;
 - La ou les preuves de notification, si disponible(s);
 - Le mandat d'aide juridique, le cas échéant;

- Une carte de crédit valide afin d'acquitter les frais judiciaires.
- 2) Les documents énumérés au point 1 ci-dessus doivent être en format PDF. Le fichier PDF de la déclaration d'appel et de ses annexes (incluant le jugement de première instance) doit obligatoirement permettre la recherche par mots-clés (par conséquent, les documents numérisés ne doivent pas être en format « PDF Image »). Si le fichier contenant la déclaration d'appel et ses annexes est en format « PDF Image », le système affichera un message d'erreur qui empêchera l'expéditeur de compléter le dépôt électronique.
 - 3) La taille de chacun des fichiers PDF ne doit pas excéder 100 Mo.
 - 4) Pour les avocat.e.s, le code d'impliqué permanent (celui du bureau ou de l'avocat.e (ex. : AC1234)) est obligatoire. Les avocat.e.s ne possédant pas de code d'impliqué peuvent en faire la demande auprès du ministère de la Justice en remplissant le formulaire disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.justice.gouv.qc.ca/espace-professionnel/juristes/sj-1149/>.

Règles à respecter lors du dépôt électronique

- 1) L'adresse de même que les coordonnées de la partie appelante ou, si celle-ci est représentée par avocat.e, les coordonnées de cet.te avocat.e, incluant une adresse courriel fonctionnelle, doivent être fournies.
- 2) Bien que le GNCA soit disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine, tout dépôt effectué après 16 h 30 (heure de l'Est) ou tout dépôt effectué un samedi ou un jour férié est réputé fait à 8 h 30 (heure de l'Est) le jour ouvrable suivant.
- 3) Tout dépôt électronique effectué par le moyen du GNCA est réputé fait au greffe de la Cour au sens de l'article 352 *C.p.c.*
- 4) Conformément à l'article 107 al. 5 *C.p.c.*, pour être valablement complété, tout dépôt électronique doit être accompagné du paiement des frais judiciaires prévus au *Tarif judiciaire en matière civile*, RLRQ, c. T-16, r. 10. Il n'y a aucun montant additionnel à déboursier pour l'utilisation du GNCA.

- 5) Tout dépôt électronique effectué par le moyen du GNCA est soumis aux mêmes règles que le dépôt sur support papier, lesquelles sont prévues par le *Code de procédure civile* et le *Règlement de procédure civile (Cour d'appel) (R.p.c.)*, ainsi que par les Directives du greffier et les Avis de la juge en chef.
- 6) Le greffier prendra connaissance des documents déposés électroniquement afin de déterminer s'ils sont recevables aux fins du dépôt. Il pourra par la suite prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes :
- Accepter le dépôt : si le dépôt électronique est conforme, un courriel sera envoyé à l'expéditeur (partie appelante ou, si celle-ci est représentée par avocat.e, l'avocat.e en question) pour lui confirmer l'acceptation du dépôt.
 - Accepter le dépôt avec dispense : si le dépôt est accepté avec dispense (art. 81 *R.p.c.*), le greffier informera l'expéditeur (partie appelante ou, si celle-ci est représentée par avocat.e, l'avocat.e en question) des irrégularités constatées.
 - Accepter le dépôt sous condition : si le dépôt est accepté sous condition, le greffier informera l'expéditeur (partie appelante ou, si celle-ci est représentée par avocat.e, l'avocat.e en question) des irrégularités à corriger ainsi que du délai pour ce faire. À défaut de satisfaire la condition dans le délai prescrit, le dépôt pourra être refusé et le dossier fermé.
 - Refuser le dépôt : si le dépôt est refusé, le dossier sera fermé. Le greffe avisera alors les parties ou, si celles-ci sont représentées par avocat.e, les avocat.e.s en question, par courriel, du refus du dépôt de la déclaration d'appel, de la ou des raisons de ce refus et de la fermeture du dossier.
- 7) Tout dépôt fait par le moyen du GNCA enclenche l'attribution automatique d'un numéro de dossier. Malgré cette attribution et malgré que les frais judiciaires aient été acquittés au moment du dépôt, le greffier ou un juge de la Cour conserve le droit de prendre l'une ou l'autre des décisions mentionnées au point 6 ci-dessus, y compris de refuser le dépôt.
- 8) Le dépôt effectué par le moyen du GNCA n'affecte en rien les exigences de signification et de notification prévues par la loi (voir notamment les art. 352 et 358 *C.p.c.*) ou par règlement (voir notamment les art. 25 et 29 *R.p.c.*).

9) La déclaration d'appel doit être signée conformément à l'article 99 al. 3 *C.p.c.*

10) Tout dépôt électronique doit être complété par le dépôt au greffe de la Cour d'un exemplaire sur support papier de chacun des documents déposés électroniquement. Ces exemplaires doivent obligatoirement être reçus au greffe dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt électronique. L'exemplaire sur support papier peut être soit :

- Le document source (original) à partir duquel a été réalisé le fichier PDF qui a été déposé électroniquement;
- Une copie du document source (original). Dans ce cas, la copie doit être identique à la version technologique déposée. La partie appelante doit conserver le document source (original) non seulement pendant toute la durée de l'appel, mais également pour une durée de 60 jours suivant la date d'expiration de tous les délais d'appel à la Cour suprême du Canada, le cas échéant. À la demande de la Cour, la partie doit fournir au greffe le document source (original).

L'exemplaire sur support papier remis au greffier doit indiquer le numéro de dossier attribué par le système lors du dépôt électronique. Mention doit être faite au greffier du fait que la déclaration d'appel et ses annexes ont été déposées par le moyen du GNCA.

11) Tout acte de procédure autre que la déclaration d'appel en matière civile, dans l'exercice d'un appel de plein droit, doit être déposé au greffe de la Cour sur support papier, selon les règles usuelles. Si un acte de procédure autre qu'une telle déclaration est déposé par le moyen du GNCA, il est réputé inexistant et ne sera pas traité par le greffe, qui n'enverra aucun avis à cette fin.

12) Il est interdit à toute personne ayant fait l'objet d'une déclaration de plaideur sujet à autorisation au sens de l'article 13 *R.p.c.* d'utiliser le GNCA. Tout acte de procédure déposé par une telle personne par le moyen du GNCA est réputé inexistant et ne sera pas traité par le greffe, qui n'enverra aucun avis à cette fin.

13) Tout usage abusif ou inapproprié du GNCA peut entraîner une interdiction d'utilisation prononcée par un juge de la Cour.

Me PATRICIA NAULT
Greffière des appels (Division d'appel de Québec)

Me BERTRAND GERVAIS
Greffier des appels (Division d'appel de Montréal)