



COUR D'APPEL DU QUÉBEC

LISTE DE CONTRÔLE EN MATIÈRE PÉNALE POUR LA CONFECTION ET LE DÉPÔT DES CAHIERS DE SOURCES

La présente liste de contrôle est celle dont le greffier de la Cour se sert pour vérifier la conformité des cahiers de sources déposés en matière pénale. 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 a pour mission de faire respecter.

Cette liste est fournie à titre indicatif et votre cahier de sources pourrait être refusé pour d'autres motifs. Elle n'engage ni la Cour ni ses juges et ne dispense pas de la lecture des articles pertinents du *Code de procédure pénale (C.p.p.)*, du [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale \(R.C.a.Q.m.p.\)](#), de l'[Avis du Greffier N° 7](#) et de 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](#) » (ci-après « Directive JEC »).

Pour des informations plus détaillées concernant la confection du cahier de sources, vous pouvez consulter les sections [Aide-mémoire](#) et [Questions/Réponses](#) de l'onglet *Informations générales* sur le site Web de la Cour.

Numéro de dossier en appel : _____

Nom de la partie : _____

Position en appel: _____

Version papier :

- Délai de dépôt et de notification (art. 44 *R.C.a.Q.m.p.*) :
 - Appel: au moins 30 jours avant l'audition;
 - Requête : aussitôt que possible avant l'audition.
- Preuve de notification;
- Nombre d'exemplaires (art. 44 *R.C.a.Q.m.p.*) :
 - Formation (requête ou appel): 4;
 - Juge unique : 1;
- Page couverture (art. 42 al. 2 *R.C.a.Q.m.p.*) :
 - Numéro de dossier d'appel;
 - Désignation des parties;
 - Position en appel en majuscules (appelant, intimé ou mis en cause);
 - Position en première instance (en minuscule);
 - Titre;
 - Position de la partie qui dépose;
- Cahier agrafé, boudiné ou autrement relié;
- Impression recto verso (art. 42 al. 1 *R.C.a.Q.m.p.*);
- Chaque source est séparée par un onglet (art. 42 al. 1 *R.C.a.Q.m.p.*);
- Liste des sources renvoyant aux numéros des onglets (règles n° 2);

- Passages pertinents soulignés, surlignés ou identifiés par un trait vertical dans la marge (art. 42 al. 1 *R.C.a.Q.m.p.*).

DÉPÔT VERSION PAPIER :

- Accepté Refusé Accepté avec la ou les condition(s) suivante(s) :

Date : _____ **Signature du greffier ou de la greffière :** _____

Numéro de dossier en appel : _____

Nom de la partie : _____

Position en appel : _____

Fichier PDF du cahier de sources:

- Mode de transmission :
 - Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA);
 - Clé USB (identifiée comme un acte de procédure);
- Délai de transmission : le même jour que le dépôt de la version papier;
- Type de fichier : PDF (règle n°1 *Directive JEC*);
- Aucune restriction (ex : paramètres empêchant les commentaires, l'impression, etc.);
- Taille du fichier : n'excède pas 250 Mo par fichier (règles n° 5 et 16 *Directive JEC*);
- Nomenclature du fichier (règle n° 20 *Directive JEC* – Voir tableaux en annexe);
- Reconnaissance optique de caractères (documents permettent la recherche électronique) (règle n° 4 *Directive JEC*);
 - Documents qui ne permettent pas la recherche électronique doivent être identifiés dans la table des matières par la mention « document ne permettant pas la recherche électronique ».
- Liste des sources renvoyant aux numéros des onglets et des pages (règle n°17 *Directive JEC*);
 - Hyperliens vers un site Web reconnu lorsqu'il s'agit d'une référence à un jugement;
- Si plusieurs fichiers, il doit y avoir une liste générale des sources dans un fichier distinct comportant des hyperliens vers les documents (règle n°17 *Directive JEC*);
- Chaque source doit être séparée par un signet numéroté et identifié par le nom complet de la source (règle n°18 *Directive JEC*);
- Passages pertinents soulignés, surlignés ou identifiés par un trait vertical dans la marge (règle n°19 *Directive JEC*).

TRANSMISSION FICHER PDF :

- Acceptée Refusée Acceptée avec la ou les condition(s) suivante(s) :

Date : _____ Signature du greffier ou de la greffière : _____

ANNEXE – NOMENCLATURE DES FICHIERS

<u>Partie</u>	<u>Nomenclature</u>	<u>Exemples</u>
Appelant(e)	SA	<p><u>Si un fichier PDF comprend un seul volume :</u> SA_00_LISTE_200-09-123456-123.pdf SA_01_200-09-123456-123.pdf SA_02_200-09-123456-123.pdf</p> <p><u>Si un fichier PDF comprend plusieurs volumes :</u> SA_01-05_200-09-123456-123.pdf</p>
Intimé(e)	SI	SI_TREMB_1_200-10-123456s-123.pdf
Mis(e) en cause	SC	SC_200-10-123456-123.pdf
Intervenant(e)	SV	SV_200-10-123456-123.pdf
Sources conjointes	SCO	SCO_1_200-10-123456-123

Cahier de sources conjoint

<u>Parties</u>	<u>Nomenclature</u>	<u>Exemples</u>
Appelantes	SCOA	SCOA_01_200-09-123456-123.pdf SCOA_02_200-09-123456-123.pdf
Intimées	SCOI	SCOI_200-09-123456-123.pdf
Toute autre partie	SCO	SCO_200-09-123456-123.pdf

Cahier de sources conjoint

<u>Parties</u>	<u>Nomenclature</u>	<u>Exemples</u>
Appelantes	SCOA	SCOA_01_200-09-123456-123.pdf SCOA_02_200-09-123456-123.pdf
Intimées	SCOI	SCOI_200-09-123456-123.pdf
Toute autre partie	SCO	SCO_200-09-123456-123.pdf