



COUR D'APPEL DU QUÉBEC

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

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 civile. 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 appliquer.

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 civile (C.p.c.)*, du [Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière civile \(R.C.a.Q.m.civ.\)](#) 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 PDF :

- Type de fichier : format PDF (règle n°1 *Directive JEC*);
- 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*):

<u>Partie</u>	<u>Nomenclature</u>	<u>Exemples</u>
Appelante (et intimée incidente, le cas échéant)	SA	SA_00_LISTE_200-09-123456-123.pdf SA_01_200-09-123456-123.pdf SA_02_200-10-123456-123.pdf
Intimée	SI	SI_TREMB_200-09-123456-123.pdf
Intimée – appelante incidente	SIAI	SIAI_200-09-123456-123.pdf
Intimée incidente	SII	SII_200-09-123456-123.pdf
Mise en cause	SC	SC_200-09-123456-123.pdf
Intervenante	SV	SV_200-09-123456-123.pdf

<u>Cahier de sources conjoint</u>		
<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

<u>Cahier de sources – Requête</u>		
<u>Partie</u>	<u>Nomenclature</u>	<u>Exemples</u>
Appelante ou requérante	SA_Req	SA_Req_200-09-123456-123.pdf SA_Req_TREMB_200-09-123456-123.pdf
Intimée	SI_Req	SI_Req_200-09-123456-123.pdf
Mise en cause	SC_Req	SC_Req_200-09-123456-123.pdf
Intervenante	SV_Req	SV_Req_200-09-123456-123.pdf

- 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*);
- Le cahier de sources doit contenir des signets. Chaque signet doit être numéroté et identifié par le nom complet de la source incluant sa référence (règle n° 18 *Directive JEC*);
- Liste des sources doit comporter des hyperliens vers le contenu du cahier de sources et, s'il s'agit d'un jugement, vers un site Web reconnu et accessible gratuitement (règle n° 17 *Directive JEC*);
- Reconnaissance optique de caractères (ROC) (les documents doivent permettre la recherche électronique) (règle n° 4 *Directive JEC*);
 - Les documents qui ne permettent pas la recherche électronique doivent être identifiés dans la liste des sources avec la mention « document ne permettant pas la recherche électronique »;
- Passages pertinents soulignés, surlignés ou identifiés par un trait vertical dans la marge (règle n° 19 *Directive JEC*);
- Déposé par la fonction *Transmission* du Greffe numérique de la Cour d'appel (encouragé) ou sur une seule clé USB;
- Déposé avec la preuve de notification.

DÉPÔT VERSION PDF :

Accepté

Refusé

Date : _____

Signature du greffier : _____

Version papier, si nécessaire (Pour connaître le nombre d'exemplaires requis, consultez la rubrique [Cahiers de sources](#) de l'onglet « Audiences » du site Web de la Cour): :

- Page couverture indiquant le numéro de dossier d'appel, la désignation des parties, le titre et la position de la partie qui dépose (art. 60 al. 5 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Liste des sources renvoyant aux numéros des onglets;
- Cahier agrafé, boudiné ou autrement relié;
- Imprimé recto verso (art. 60 al. 6 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Chaque source est séparée par un onglet (art. 60 al. 6 *R.C.a.Q.m.civ.*);
- Passages pertinents soulignés, surlignés ou identifiés par un trait vertical dans la marge (art. 60 al. 3 *R.C.a.Q.m.civ.*).

Délai de dépôt et de notification (art. 62 *R.C.a.Q.m.civ.*):

- Appel :
 - Appellant : au moins 40 jours avant l'audition;
 - Autres parties : au moins 30 jours avant l'audition;
- Requête présentée à la Cour : au moins 5 jours ouvrables avant la date de présentation;
- Requête présentée à un juge: au moins 2 jours ouvrables avant la date de présentation;
- Requête présentée au greffier : aussitôt que possible avant l'audience.

DÉPÔT VERSION PAPIER :

Accepté

Refusé

Date : _____

Signature du greffier : _____