

CANADA

COUR D'APPEL DU QUÉBEC

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE [MONTRÉAL OU
QUÉBEC]

[INDIQUER LE NOM DE LA PARTIE
APPELANTE]

N°: [indiquer le numéro de dossier en
appel]

PARTIE APPELANTE - [indiquer la
position de la partie appelante en
première instance]

N°: [indiquer le numéro de dossier en
première instance]

c.

[indiquer CONFIDENTIEL si requis]

[INDIQUER VOTRE NOM]

PARTIE INTIMÉE - [indiquer votre
position en première instance]

et

[INDIQUER VOTRE NOM]

PARTIE MISE EN CAUSE - [indiquer
votre position en première instance]

REQUÊTE EN PROLONGATION DU DÉLAI POUR LE DÉPÔT

[indiquer la date du jugement]

(Articles 84 et 373 C.p.c.)

Partie [date de l'acte]

Datée du [date de l'acte]

**À L'UN DES GREFFIERS DE LA COUR D'APPEL, LA PARTIE INTIMÉE OU
APPELANTE EXPOSE :**

1. En date du [indiquer la date], la partie appelante ou intimée en a appelé du jugement rendu le [indiquer la date] par [le ou la] juge [indiquer le nom du juge], de la Cour [indiquer la Cour], du district de [indiquer le district];

[OU]

En date du [indiquer la date], la partie appelante ou intimée a été autorisée à en appeler du jugement rendu le [indiquer la date] par [le ou la] juge [indiquer le nom du juge], de la Cour [indiquer la Cour], du district de [indiquer le district];

2. Le délai pour la notification et le dépôt [indiquer le district] de la partie [date de l'acte] est le [indiquer la date].
3. [indiquer la date].
4. La partie [date de l'acte] demande donc la prolongation du délai pour la notification et le dépôt de son [indiquer le district] au [indiquer la date].

POUR CES MOTIFS, VOUS PLAISE:

ACCUEILLIR la présente requête;

PROLONGER le délai pour le dépôt et la notification [indiquer le district] de la partie [indiquer le district] au [indiquer le district];

LE TOUT sans frais, sauf en cas de contestation.

le [indiquer la date où est signé l'acte], à [nom de la ville]

[Votre signature]

[Votre nom]

Partie [indiquer le district]

[Votre adresse]

[Votre numéro de téléphone]

[Votre numéro de télécopieur, le cas échéant]

[Votre adresse électronique, le cas échéant]

[Votre adresse électronique, le cas échéant]

[Si applicable, joindre une déclaration sous serment]

CANADA

COUR D'APPEL DU QUÉBEC

PROVINCE DE QUÉBEC

DISTRICT DE [MONTREAL OU QUEBEC] [INDIQUER VOTRE NOM]

N° : [indiquer le numéro de dossier en première instance]

PARTIE APPELANTE - [indiquer votre position en première instance]

N° : [indiquer le numéro de dossier en première instance]

c.

[indiquer CONFIDENTIEL si requis]

[INDIQUER LE NOM DE LA PARTIE ADVERSE]

PARTIE INTIMÉE - [indiquer la position de la partie adverse en première instance]

et

[INDIQUER VOTRE NOM]

PARTIE MISE EN CAUSE - [indiquer votre position en première instance]

DÉCLARATION SOUS SERMENT

Partie [indiquer le district]
Datée du [indiquer la date]

Je, soussigné, [indiquer votre nom], domicilié et résidant au [indiquer votre adresse] affirme solennellement ce qui suit :

1. Je suis la partie [indiquer le district];
2. Tous les faits allégués dans la *Requête en prolongation du délai pour le dépôt* [indiquer le district] sont vrais.

le [indiquer la date où est signé l'acte], à
[nom de la ville]

[Votre signature]

[Votre nom]

Partie [indiquer le district]

Affirmé solennellement devant moi ce [indiquer
la date de la signature]

[Signature de la personne recevant ce serment]

[Nom et qualité de la personne qui reçoit le
serment]

AVIS DE PRÉSENTATION

À : [Indiquer le nom de la partie à qui sera notifiée la requête], [indiquer sa position en appel], [indiquer son adresse]

[si la requête sera présentée à Montréal, indiquer :]

PRENEZ AVIS que la *Requête en prolongation du délai pour le dépôt* [indiquer le district] sera présentée devant un greffier de la Cour d'appel siégeant à l'Édifice Ernest-Cormier, situé au 100, rue Notre-Dame Est, à Montréal, le [indiquer la date retenue], à 9 h 00, en salle RC.18.

[si la requête sera présentée à Québec, indiquer :]

PRENEZ AVIS que la *Requête en prolongation du délai pour le dépôt* [indiquer le district] sera présentée devant un greffier de la Cour d'appel siégeant au Palais de justice de Québec, situé au 300, boulevard Jean-Lesage, à Québec, le [indiquer la date retenue], à 9 h 00, en salle 4.30.

VEUILLEZ AGIR EN CONSÉQUENCE.

**TABLE DES MATIÈRES DES ANNEXES AU SOUTIEN DE LA REQUÊTE EN
PROLONGATION DU DÉLAI POUR LE DÉPÔT DU MÉMOIRE OU DE L'EXPOSÉ**

ONGLET 1 : [décrire l'annexe 2]. **[si applicable]**

ONGLET 2 : [décrire l'annexe 2]. **[si applicable]**

[y inclure toutes les annexes nécessaires au soutien de votre requête]

N° : [indiquer le numéro de dossier en appel]
N° : [indiquer le numéro de dossier en première instance]

COUR D'APPEL DU QUÉBEC
DISTRICT DE [MONTRÉAL OU QUÉBEC]

[INDIQUER VOTRE NOM]

PARTIE APPELANTE - [indiquer votre position en première instance]

c.

[INDIQUER LE NOM DE LA PARTIE ADVERSE]

PARTIE INTIMÉE - [indiquer la position de la partie adverse en première instance]

et

[INDIQUER VOTRE NOM]

PARTIE MISE EN CAUSE - [indiquer votre position en première instance]

REQUÊTE EN PROLONGATION DU DÉLAI POUR LE DÉPÔT

[indiquer la date du jugement]

Partie [date de l'acte]

Datée du [date de l'acte]

[Votre nom (et code d'avocat, le cas échéant)]

[Votre adresse]

[Votre numéro de téléphone]

[Votre numéro de télécopieur, le cas échéant]

[Votre adresse électronique, le cas échéant]

[Votre adresse électronique, le cas échéant]

REMARQUES

Dépôt, signification et notification

- La requête doit être notifiée aux autres parties avant son dépôt au greffe (art. 377 du *Code de procédure civile* (ci-après « *C.p.c.* »).
- La requête doit être déposée au comptoir du greffe en deux exemplaires papier ou par le Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA). Si le dépôt est effectué au comptoir du greffe, le fichier PDF de la requête doit être transmis au moyen du GNCA le même jour que le dépôt de la version papier (voir ***Avis du greffier n° 7***).
- Les deux exemplaires de la requête doivent être déposés au greffe au moins deux jours ouvrables avant la date de sa présentation (art. 377 *C.p.c.* et 66 *R.C.a.Q.m.civ.*). Pour connaître les prochaines dates de présentation disponibles, consulter la section « [Calendrier des disponibilités – Journées d'audition – Requêtes](#) » sur le site Internet de la Cour d'appel.

Présentation, rédaction et contenu

- La requête ne doit pas excéder **10 pages**, la désignation des parties ainsi que les conclusions étant exclues du décompte des pages (art. 65 *R.C.a.Q.m.civ.*).
- Tout acte de procédure doit respecter les modalités de présentation suivantes (art. 24 *R.C.a.Q.m.civ.*) :
 - Un acte de procédure est rédigé sur du papier blanc de bonne qualité de format « lettre 8 ½ X 11 » (21,5 cm X 28 cm);
 - Les actes de procédure manuscrits ne seront pas reçus;
 - Le texte est présenté sur le recto des pages, à au moins un interligne et demi, sauf les citations à interligne simple et en retrait. Les marges ne doivent pas être inférieures à 2,5 cm;
 - La police Arial taille 12 doit être utilisée pour l'ensemble du texte, sauf pour les citations qui peuvent être en police Arial de taille 11 et les notes de bas de page en police Arial de taille 10;
 - Tout acte de procédure doit être signé par la partie ou son avocat;
 - La version technologique de la requête doit respecter la ***Directive de la juge en chef sur les règles relatives à la confection des fichiers PDF***.
- Si le dossier comporte un élément confidentiel, une mention expresse doit être indiquée ainsi que la disposition législative ou l'ordonnance qui fonde la confidentialité dans la demande de permission d'appeler (art. 108 du *C.p.c.* et 9 du *R.C.a.Q.m.civ.*). Le mot « CONFIDENTIEL » doit être inscrit sous le numéro de dossier.

Annexes

- Les parties doivent utiliser des onglets afin de bien séparer chacun des documents annexés à leur requête.

- Une table des matières renvoyant aux numéros des onglets et des pages est requise.
- La requête et ses annexes doivent être agrafés, boudinés ou autrement reliés.

AVERTISSEMENT : CE MODÈLE NE DISPENSE PAS DE LA LECTURE DES LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES. CELUI-CI EST MIS À LA DISPOSITION DES JUSTICIABLES AFIN DE FACILITER LE TRAVAIL DE RÉDACTION DES ACTES DE PROCÉDURE. TOUT ACTE DE PROCÉDURE DOIT ÊTRE SOUMIS AU GREFFIER QUI POURRA LE REFUSER OU EXIGER DES CORRECTIONS SI L'ACTE NE RESPECTE PAS LES EXIGENCES LÉGALES OU RÉGLEMENTAIRES APPLICABLES.