

CANADA

COUR D'APPEL DU QUÉBEC

PROVINCE DE QUÉBEC
GREFFE DE [MONTRÉAL OU
QUÉBEC]

[INDIQUER LE NOM DE LA PARTIE
APPELANTE]

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

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

[indiquer CONFIDENTIEL si requis]

c.

[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 REJET D'APPEL

(Article 365 C.p.c.)

Partie [date de l'acte]

En date du [indiquer la date]

AUX HONORABLES JUGES DE LA COUR D'APPEL, LA PARTIE INTIMÉE EXPOSE:

1. En date du [indiquer la date du jugement], le juge [indiquer le nom du juge], de la Cour [indiquer la Cour], du district de [indiquer le district], a [préciser le dispositif du jugement];
2. En date du [indiquer la date], la partie appelante en a appelé de ce jugement;
3. Il appert de la déclaration d'appel que cet appel devrait être rejeté pour les motifs suivants :

[préciser les raisons pour lesquelles cet appel devrait être rejeté]

POUR CES MOTIFS, PLAISE À LA COUR:

ACCUEILLIR la présente requête;

REJETER l'appel;

LE TOUT avec frais de justice.

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

[Votre signature]

[Votre nom]

Partie [date de l'acte]

[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 [MONTRÉAL OU QUÉBEC]

[INDIQUER VOTRE NOM]

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

PARTIE APPELANTE - [indiquer votre position en première instance]

[indiquer CONFIDENTIEL si requis]

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]

DÉCLARATION SOUS SERMENT

Partie intimée

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 intimée;
2. Tous les faits allégués dans la *Requête en rejet d'appel* sont vrais.

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

[Votre signature]

[Votre nom]

Partie intimée

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 rejet d'appel* sera présentée devant les honorables juges 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 30, en salle Pierre-Basile-Mignault.

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

PRENEZ AVIS que la *Requête en rejet d'appel* sera présentée devant les honorables juges 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 30, en salle 4.33.

VEUILLEZ AGIR EN CONSÉQUENCE.

LISTE DES ANNEXES AU SOUTIEN DE LA REQUÊTE EN REJET D'APPEL

ONGLET 1 : Jugement de l'honorable [indiquer le nom du juge] de la Cour [indiquer la Cour] rendu le [indiquer la date du jugement qui fait l'objet de l'appel];

ONGLET 2 : Avis de jugement daté du [indiquer la date] **[si applicable];**

ONGLET 3 : Déclaration d'appel;

ONGLET 4 : [décrire l'annexe 5] **[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
GREFFE 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 REJET D'APPEL

Partie [date de l'acte]
Datée du [indiquer la date]

[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 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 greffe dans les 20 jours de la signification de la déclaration d'appel. Les délais pour la constitution du dossier d'appel sont suspendus jusqu'au jugement sur le rejet d'appel (art. 365 *C.p.c.*).
- La partie qui présente la requête doit réserver une date de présentation auprès de la Cour en communiquant par téléphone avec le greffe. La requête doit être déposée dans les 5 jours ouvrables de la date de la réservation (art. 66 al. 4 *R.C.a.Q.m.civ.*). À défaut de déposer la requête dans ce délai, la réservation est annulée sans autre avis. Pour connaître les journées disponibles pour présenter une requête devant une formation, consultez la section « [Calendrier des disponibilités – Journées d'audition – Requêtes](#) » sur le site Internet de la Cour d'appel.
- Au moins 30 jours ouvrables avant sa présentation, la requête doit être déposée au comptoir du greffe en quatre 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***).

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 al. 1 *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 demande 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

- Conformément à l'article 67 du *R.C.a.Q.m.civ.*, une requête doit être accompagnée de tous les documents mentionnés afin d'être présentée à la date inscrite à l'avis de présentation.
- Les parties doivent utiliser des onglets afin de bien séparer chacun des documents annexés à leur requête.
- Une table des matières liste des annexes renvoyant à l'onglet pertinent est requise.
- La requête et ses annexes doivent être agrafés ou boudinés ensemble.

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.