Cour d'appel du Québec

GUIDE SUR LA PROCÉDURE EN MATIÈRE CRIMINELLE

POUR LES PERSONNES NON REPRÉSENTÉES

Version en date du 2 mars 2026

PRÉFACE

Ce guide contient des renseignements utiles sur :

i. l'introduction d'un appel;

ii. les étapes suivantes;

iii. le dépôt des documents nécessaires.

AVIS IMPORTANTS

→ Ce guide présente uniquement de l'information; il ne fournit aucun conseil juridique.

→ Il ne vous dispense pas de lire les lois et règlements applicables.

→ Bien qu'il soit possible pour une personne d'agir seule, nous vous recommandons fortement de consulter une avocate ou un avocat.

→ Ce guide porte sur les appels en matière criminelle et non sur les appels en matière pénale statutaire (par exemple, les dossiers de première instance portant un numéro de juridiction 61). En matière pénale, vous devez vous référer, entre autres, au *Code de procédure pénale* et au *Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale* (*R.C.a.Q.m.p.*).

→ Nous vous rappelons que le greffier refusera tout acte de procédure ou document non conforme aux règles de la Cour.

Liens et ressources utiles :

Code criminel (*C.cr.*)
Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle (*R.C.a.Q.m.c.*)
Avis du greffier en matière criminelle
Directives et Avis de la juge en chef

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION D'UN APPEL 1
Appel de plein droit : comment déposer un avis d'appel 2
Appel sur autorisation : comment déposer une requête en autorisation d'appel 5
Ouverture du dossier 10
Acte de comparution 10
Transcription du dossier de première instance 11

REQUÊTE EN COURS D'INSTANCE 14
Requête en cours d'instance présentée à un juge d'appel 15
Requête pour mise en liberté provisoire (pendant l'appel) 18
Requête en cours d'instance présentée à la Cour (une formation de trois juges) 21
Requête présentée au greffier 24

CONFECTION ET DÉPÔT DU MÉMOIRE OU DE L'EXPOSÉ 26
Confection et dépôt du mémoire ou de l'exposé 26
Conséquences de ne pas avoir déposé le mémoire ou l'exposé 32

CAHIER DE SOURCES ET AUDIENCE 33
Mise en état du dossier 33
Cahier de sources 33
Audience 36

INTRODUCTION D'UN APPEL

Si vous considérez qu'un jugement comporte des erreurs, il est possible d'introduire un appel.

Veuillez lire les règles applicables au dépôt d'un appel, notamment :
➢ Articles 9, 13, 20 à 29, 50 à 59 et 61 à 65 *R.C.a.Q.m.c.*

AVIS IMPORTANTS

→ **Nous vous recommandons de consulter une avocate ou un avocat dès cette étape**, notamment afin de déterminer si et comment le jugement peut être porté en appel;

→ La Cour d'appel n'est pas toujours le tribunal approprié afin de vous pourvoir contre un jugement de première instance en matière criminelle. Encore une fois, une avocate ou un avocat sera en mesure de vous conseiller;

→ Vous devez agir rapidement, car le délai d'appel est généralement de 30 jours à compter de la date du jugement. Des lois particulières peuvent toutefois établir un délai plus court. Il est fortement suggéré de consulter une avocate ou un avocat, puisque le greffe ne se prononce pas sur les délais d'appel.

Deux types d'appel

Appel de plein droit : Lorsqu'on peut porter le jugement de première instance en appel en déposant un avis d'appel, sans devoir en demander la permission. Vous trouverez plus d'information sur ce sujet à la prochaine section.

Appel sur autorisation : Lorsqu'une requête en autorisation d'appel doit être présentée à un juge de la Cour d'appel ou à la Cour d'appel (une formation de trois juges). Par exemple, de manière générale, l'appel portant sur la peine requiert une autorisation. Vous trouverez plus d'information à ce sujet à la section « Appel sur autorisation ».

ATTENTION

Le personnel du greffe n'est pas autorisé à vous indiquer quel type d'appel est applicable à votre situation. Il est donc suggéré de consulter une avocate ou un avocat si vous ignorez si votre appel requiert une autorisation.

Appel de plein droit : comment déposer un avis d'appel

Objet

Votre appel est formé lorsque le greffier accepte le dépôt de l'avis d'appel.

ATTENTION

Le dépôt de votre avis d'appel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée.

Avis d'appel et son contenu

Votre avis d'appel doit contenir les renseignements suivants :

- l'infraction reprochée;
- la peine infligée, s'il y a lieu;
- la date du jugement sur la culpabilité et de celui sur la peine, selon le cas;
- dans le cas d'un appel portant sur la peine, une mention précisant si le jugement sur la culpabilité a été porté en appel et, si oui, le numéro du dossier d'appel;
- le lieu et la durée du procès en jours;
- le tribunal de première instance et le numéro du dossier de même que, le cas échéant, le numéro du dossier de la Cour supérieure ayant siégé en appel;
- de façon succincte, en un maximum de 10 pages, les faits et les moyens d'appel (la désignation des parties, les mentions de confidentialité prévues à l'article 9 *R.C.a.Q.m.c.* et les conclusions recherchées étant exclues du décompte des pages);
- votre adresse et, le cas échéant, votre adresse courriel;
- le nom, l'adresse et l'adresse courriel de la partie intimée et, selon le cas, des autres parties et de leurs avocats en première instance.

Votre avis d'appel doit aussi inclure :

a) soit une mention précisant que le dossier ne comporte aucun élément confidentiel;

b) soit

   i. sous le numéro de dossier de première instance, une mention expresse de confidentialité; et

ii. dans un paragraphe, la désignation précise des éléments qui sont confidentiels et de la disposition législative ou de l'ordonnance qui fonde la confidentialité. Dans ce dernier cas, vous devez joindre une copie de l'ordonnance de confidentialité en annexe. Il pourrait s'agir, par exemple, d'une ordonnance rendue en première instance limitant la publication et la diffusion en vertu de l'article 486.4 *C.cr.*

Délai de dépôt

Vous devez **déposer** votre avis d'appel dans les **30 jours** du jugement contesté.

Cependant, des lois particulières peuvent établir un délai différent (par exemple, pour l'appel d'une décision de la Commission d'examen des troubles mentaux).

Si ce délai est expiré ou si vous croyez ne pas être en mesure de déposer votre avis d'appel avant l'expiration du délai, vous pouvez demander une prolongation du délai d'appel à un juge de la Cour d'appel.

Signification/Notification

Vous n'avez pas besoin de signifier les actes introductifs de l'instance d'appel, comme votre **avis d'appel** et votre **requête en prolongation du délai d'appel**. Le greffier se chargera de les transmettre aux autres parties. Cette notification tiendra lieu de signification.

Les actes de procédure autres que ceux introductifs de l'instance d'appel sont *notifiés*, à moins que les règles de la Cour ne prévoient le contraire ou que la partie choisisse de les signifier.

Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Vous devez déposer le **fichier PDF** de votre avis d'appel **au moyen du GNCA**, sauf demande expresse du greffier.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.

Sauf en cas de dispense du dépôt PDF, lorsque vous déposez votre avis d'appel, et vos autres requêtes s'il y a lieu, au comptoir du greffe, vous devez aussi en transmettre une copie électronique au format PDF au moyen du GNCA le **même jour**.

Nombre d'exemplaires, si requis

- **Avis d'appel** : **Quatre** exemplaires sur support papier.
- **Annexes** : **Deux** exemplaires seulement.

AVIS IMPORTANT

Il est fortement suggéré de consulter une avocate ou un avocat, puisque le greffe ne se prononce pas sur les délais d'appel.



- ✓ Avant de déposer votre avis d'appel, vérifiez qu'il répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur notre site Web et au greffe;
- ✓ Utilisez les modèles de procédure en format Word préparés par la Cour, à votre disposition sur le site Web de la Cour, pour limiter le risque d'erreur.



Motif de refus fréquent à éviter

Votre avis d'appel **excède** le maximum permis de **10 pages**.

Appel sur autorisation : comment déposer une requête en autorisation d'appel

Objet

Avant de porter certains jugements en appel, vous devez demander et obtenir l'autorisation d'un juge de la Cour d'appel ou de la Cour d'appel (une formation de trois juges).

Lorsqu'elle est accueillie, la requête en autorisation d'appel tient lieu d'avis d'appel sans autres formalités.

Requête en autorisation d'appel et son contenu

Toute requête doit inclure une copie des documents nécessaires à son étude. Pour une requête en autorisation d'appel, il est indispensable de joindre une copie du **jugement** que vous souhaitez porter en appel.

Lorsque le jugement n'existe qu'en version manuscrite (ex. : jugement sur procès-verbal), vous devez en fournir une **transcription** typographique, sans quoi votre requête pourrait ne pas être portée au rôle.

Votre requête en autorisation d'appel doit contenir les renseignements suivants :

- l'infraction reprochée;
- la peine infligée, s'il y a lieu;
- la date du jugement sur la culpabilité et de celui sur la peine, selon le cas;
- dans le cas d'un appel portant sur la peine, une mention précisant si le jugement sur la culpabilité a été porté en appel et, si oui, le numéro du dossier d'appel;
- le lieu et la durée du procès en jours;
- le tribunal de première instance et le numéro du dossier de même que, le cas échéant, le numéro du dossier de la Cour supérieure ayant siégé en appel;
- de façon succincte, en un maximum de 10 pages, les faits et les moyens d'appel (la désignation des parties, les mentions de confidentialité prévues à l'article 9 *R.C.a.Q.m.c*. et les conclusions recherchées étant exclues du décompte des pages);
- votre adresse et, le cas échéant, votre adresse courriel;
- le nom, l'adresse et l'adresse courriel de la partie intimée et, selon le cas, des autres parties et de leurs avocats en première instance.

Votre requête doit aussi inclure :

a) soit une mention précisant que le dossier ne comporte aucun élément confidentiel;

b) soit

   i. sous le numéro de dossier de première instance, une mention expresse de confidentialité; et

ii. dans un paragraphe, la désignation précise des éléments qui sont confidentiels et de la disposition législative ou de l'ordonnance qui fonde la confidentialité. Dans ce dernier cas, vous devez joindre une copie de l'ordonnance de confidentialité en annexe. Il pourrait s'agir, par exemple, d'une ordonnance limitant la publication et la diffusion rendue en première instance en vertu de l'article 486.4 C.cr.; et

iii. une déclaration sous serment, au besoin.

Exemples

- Modèles en matière criminelle — Requête en autorisation d'appel d'une déclaration de culpabilité comportant des questions de droit
- Modèles en matière criminelle — Requête en autorisation d'appel d'une sentence [Requête présentée devant un juge]
- Modèles en matière criminelle — Requête en autorisation d'appel d'une sentence [Requête présentée devant la Cour]

Délai de dépôt

Vous devez **déposer** votre requête en autorisation d'appel dans les **30 jours** du jugement que vous souhaitez contester.

Cependant, des lois particulières peuvent établir un délai différent (par exemple, pour l'appel d'une décision de la Commission d'examen des troubles mentaux).

Si ce délai est expiré ou si vous croyez ne pas être en mesure de déposer votre requête en autorisation d'appel avant l'expiration du délai, vous pouvez demander une prolongation du délai d'appel à un juge de la Cour d'appel ou à la Cour d'appel (une formation de trois juges).

Il est fortement suggéré de consulter une avocate ou un avocat, puisque le greffe ne se prononce pas sur les délais d'appel.

Signification/Notification

Vous n'avez pas besoin de signifier les actes introductifs de l'instance d'appel, comme votre **requête en autorisation d'appel** et votre **requête en prolongation du délai d'appel**. Le greffier se chargera de les transmettre aux autres parties. Cette notification tiendra lieu de signification.

Les actes de procédure autres que ceux introductifs de l'instance d'appel sont *notifiés*, à moins que les règles de la Cour ne prévoient le contraire ou que la partie choisisse de les signifier.

Réservation

Veuillez consulter la page « Calendriers des journées d'audition de requêtes » de notre site Web pour savoir quels jours vous pouvez présenter votre requête à un juge ou à la Cour.

Aucune réservation n'est requise pour présenter votre requête en autorisation d'appel à un juge.

Toutefois, pour présenter votre requête en autorisation d'appel à la Cour, vous devez réserver une date avant de remplir votre avis de présentation, en communiquant par téléphone avec le greffe :

Montréal : 514 393-2022 / **Québec** : 418 649-3401

Avis de présentation

Toute requête doit être accompagnée d'un avis de présentation qui inclut notamment la date et l'heure de sa présentation, ainsi que la salle où se déroulera l'audience.

Devant un juge

Il doit y avoir au **moins cinq jours ouvrables** entre le dépôt de votre requête et sa présentation.

Du lundi au vendredi à 9 h 30.

Montréal : Salle RC-18

Québec : Salle 4.30

Devant la Cour

Il doit y avoir au **moins dix jours ouvrables** entre le dépôt de votre requête et sa présentation.

Lundi à 9 h 30, les semaines où la Cour siège.

Montréal : Salle Pierre-Basile-Mignault

Québec : Salle 4.33

Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Puisqu'il s'agit d'un acte introductif de l'instance d'appel au même titre qu'un avis d'appel, vous devez déposer les **fichiers PDF** de votre requête en autorisation d'appel **au moyen du GNCA**.

Dans ce cas, vous devez **transmettre** au greffe le nombre d'exemplaires sur support papier requis (voir plus bas), au plus tard **cinq jours ouvrables** après le dépôt électronique, en y indiquant le numéro de dossier attribué par le système. Autrement, l'ouverture du dossier pourrait être refusée.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.

Sauf en cas de dispense du dépôt PDF, lorsque vous déposez votre requête en autorisation d'appel, et vos autres requêtes s'il y a lieu, au comptoir du greffe, vous devez aussi en transmettre une copie électronique au format PDF au moyen du GNCA le **même jour**.

Nombre d'exemplaires (requête et annexes)

Devant un juge

Cinq exemplaires sur support papier de la requête en autorisation d'appel, dont **deux avec annexes**, **au moins cinq jours ouvrables** avant la date de présentation de la requête.

Devant la Cour

Sept exemplaires sur support papier de la requête en autorisation d'appel, dont **quatre avec annexes**, **au moins dix jours ouvrables** avant la date de présentation de la requête.

Cahier de sources

Si vous souhaitez déposer un cahier de sources au soutien de votre requête, le fichier PDF est déposé au moyen du GNCA et notifié aux autres parties :

- **Devant un juge** : **Au moins deux jours ouvrables** avant la date de présentation de la requête.
- **Devant la Cour** : **Au moins cinq jours ouvrables** avant la date de présentation de la requête.

Décorum

Que l'audience se tienne en personne ou par un moyen technologique, une tenue vestimentaire sobre est de mise.

AVIS IMPORTANTS

→ Un nombre limité de requêtes étant entendues par la Cour chaque jour d'audience, il est nécessaire de réserver votre place sur le rôle;

→ Une fois votre réservation effectuée, vous avez **cinq jours ouvrables** pour déposer votre requête. Si vous ne déposez pas votre requête dans ce délai, votre réservation sera annulée sans autre avis;

→ Le dépôt de votre requête en autorisation d'appel ne suspend pas l'exécution de la décision contestée.



- ✓ Avant de déposer votre requête en autorisation d'appel, vérifiez qu'elle répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur notre site Web et au greffe;
- ✓ Utilisez les modèles de procédure en format Word préparés par la Cour, à votre disposition sur le site Web de la Cour, pour limiter le risque d'erreur;
- ✓ Avant d'inscrire une date de présentation dans l'avis de présentation, consultez les dates d'audience disponibles sur les Calendriers des journées d'audition de requêtes;
- ✓ Veillez à joindre toutes les pièces nécessaires au soutien de votre requête en autorisation d'appel, notamment le jugement que vous souhaitez porter en appel.



Motif de refus fréquent à éviter

Votre requête **excède** le maximum permis de **10 pages**.

Ouverture du dossier

Le greffier attribuera un numéro de dossier en appel dès le dépôt de votre acte introductif de l'instance d'appel (avis d'appel ou requête en autorisation d'appel).

Vous devez inscrire ce numéro de dossier sur tous vos actes de procédure et tous les documents et correspondances adressés à la Cour d'appel.

Acte de comparution

Objet

En cas d'appel par le poursuivant, vous devez **notifier et déposer** au moyen du GNCA un acte de comparution personnelle, précisant que vous comparaissez personnellement en cette cause et comportant toutes vos coordonnées.

Notification/Dépôt

Vous devez **notifier** votre acte de comparution **aux autres parties et le déposer** :

- **Appel de plein droit** : dans les **10 jours** de la date de signification de l'avis d'appel.
- **Appel sur autorisation** : dans les **10 jours** de la date du jugement autorisant l'appel **ou** du jugement déférant à la Cour la requête en autorisation d'appel.

Lors du dépôt, votre acte de comparution doit être accompagné i) d'une copie de la preuve de notification aux autres parties et ii) d'une mention expresse de confidentialité (si applicable) sous le numéro de dossier.

Transcription du dossier de première instance

Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :
➢ Articles 31 et 32 *R.C.a.Q.m.c.*

Objet

Vous devez **déposer** le formulaire « Demande de transcription du dossier et de reproduction des pièces » (SJ-980) au greffe du **tribunal de première instance**, et ce, que celles-ci soient requises ou non aux fins de votre appel. Vous devez également **déposer** une copie de ce formulaire au greffe de la **Cour d'appel au moyen du GNCA**.

ATTENTION

Choisissez le bon format pour vos transcriptions;

Le format « quatre pages par feuille » ou « quatre en une » n'est pas permis et ne peut être utilisé qu'exceptionnellement, sur autorisation préalable du greffier de la Cour d'appel;

Il est fortement déconseillé de choisir cette option sur le formulaire SJ-980 sans avoir préalablement obtenu cette autorisation.

Si vous faites faire la transcription par un sténographe au privé, vous devez tout de même remplir le **formulaire SJ-980** (choisissez l'option : « Transcription demandée à un sténographe mandaté par la partie appelante »).

Vous devez également aviser le greffe du tribunal de première instance lorsque la transcription par ce sténographe est achevée en remplissant l'annexe C du formulaire.

Frais judiciaires

Le greffier du tribunal de première instance peut exiger le paiement d'avance de tout ou partie des frais de transcription. Vous ne pourrez pas prendre possession des transcriptions tant que vous n'aurez pas acquitté tout solde dû.

Si vous êtes bénéficiaire de l'aide juridique, vous devez l'indiquer à l'endroit prévu sur le **formulaire SJ-980** et joindre une copie du mandat d'aide juridique obtenu **aux fins de l'appel**.

Si vous n'avez pas encore obtenu de mandat d'aide juridique aux fins de votre appel, il est fortement recommandé d'effectuer les démarches nécessaires auprès de l'aide juridique dans les meilleurs délais. Dans ce cas, vous pourriez devoir demander une prolongation de délai pour le dépôt du formulaire SJ-980.

N'attendez pas avant d'entamer ces démarches.

ATTENTION

Une copie du mandat d'aide juridique obtenu en première instance (même pour le dossier du jugement porté en appel) ou dans un autre dossier d'appel ne sera pas acceptée;

Il ne suffit pas de déclarer que vous êtes admissible à l'aide juridique sur le formulaire.

Notification/Dépôt

Vous devez **déposer** votre demande de transcription du dossier de première instance et de reproduction des pièces au greffe du tribunal de première instance :

Appel de plein droit

- **Dans les 30 jours** suivant la date du dépôt de l'avis d'appel.
- Dans le même délai, vous devez **déposer** au greffe de la Cour d'appel, **au moyen du GNCA,** une copie du formulaire SJ-980 dûment rempli accompagné de la preuve i) de son dépôt ou de sa transmission au greffe du tribunal de première instance et ii) de sa notification aux autres parties.
- Si vous ne déposez pas ce formulaire dans le délai prescrit, le greffier de la Cour d'appel pourra porter votre dossier sur un rôle spécial.
- Si vous n'êtes pas en mesure de déposer le formulaire SJ-980 dans le délai prescrit, vous pouvez présenter une requête en prolongation de délai au greffier de la Cour d'appel. Votre requête en prolongation de délai doit respecter toutes les exigences des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*, notamment être notifiée aux autres parties et inclure un avis de présentation.

Appel sur autorisation

- **Dans les 30 jours** suivant la date i) du jugement autorisant l'appel ou ii) du jugement déférant à la Cour la requête en autorisation d'appel.
- Cela signifie que si votre appel requiert une autorisation, vous n'avez pas à remplir le formulaire SJ-980 avant que la requête en autorisation ne soit autorisée ou déférée à la Cour par jugement.

Avis au greffier

Le greffier du tribunal de première instance fait les démarches nécessaires pour obtenir la transcription et les pièces requises **au plus tard quatre mois** après le dépôt du **formulaire SJ-980**.

Le greffier du tribunal de première instance avise les parties et le greffier de la Cour d'appel que le dossier d'appel, y compris les pièces, est complet. Cela vous permet d'en prendre immédiatement possession.

Dès leur réception, vous devez mettre les transcriptions à la disposition des autres parties.

AVIS IMPORTANTS

→ Si vous êtes l'appelant ou le requérant, c'est à vous d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir les pièces pertinentes et les extraits pertinents des dépositions recueillies en première instance et de les inclure dans votre mémoire ou votre exposé. Il faut y penser dès l'ouverture du dossier. Ce n'est pas l'intimé qui se chargera d'obtenir et d'inclure dans son mémoire ou son exposé les éléments dont vous avez besoin;

→ Les pièces et dépositions qui doivent être annexées à votre mémoire ou à votre exposé sont celles qui sont nécessaires pour permettre à la Cour de trancher les questions en litige;

→ Le greffe ne peut pas vous aider à « choisir » quels éléments du dossier de première instance vous devriez reproduire dans votre mémoire ou votre exposé. En cas de doute, il est fortement suggéré de consulter une avocate ou un avocat.

ATTENTION

Puisque toute requête doit inclure une copie des documents nécessaires à son étude, vous pourriez devoir demander certaines transcriptions dès l'ouverture de votre dossier;

Par exemple, pour une requête en autorisation d'appel, il est indispensable de joindre une copie du **jugement** que vous souhaitez porter en appel. Lorsque le jugement n'existe qu'en version manuscrite (ex. : jugement sur procès-verbal), vous devez en fournir une **transcription** typographique, sans quoi votre requête pourrait ne pas être portée au rôle;

Ainsi, certaines transcriptions pourraient être requises *avant* que l'autorisation d'appel ne soit accordée ou déférée à la Cour.

REQUÊTE EN COURS D'INSTANCE

Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

- Articles 9, 13, 20 à 24, 33 et 50 à 62 *R.C.a.Q.m.c.*
- Directive de la juge en chef intitulée Règles à suivre concernant la confection des fichiers PDF déposés à la Cour d'appel
- Avis du greffier nº 3 intitulé Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)
- Lignes directrices concernant l'utilisation des technologies en salle d'audience

Objet

Une requête en cours d'instance peut être présentée après le dépôt d'un acte introductif de l'instance d'appel ou d'une requête en prolongation du délai d'appel.

Certaines requêtes, comme la requête pour mise en liberté pendant l'appel ou la requête pour surseoir à l'exécution de la sentence, peuvent aussi être déposées au même moment que l'acte introductif de l'instance d'appel.

Toute requête, y compris une requête pour mise en liberté provisoire, est déposée sur support papier et doit donc être formulée par écrit.

Selon le cas, les dispositions applicables (notamment le *Code criminel* ou les *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*) donnent compétence pour entendre la requête soit :

i. notamment à un juge d'appel, auquel cas vous devriez adresser votre requête à un juge siégeant seul;

ii. exclusivement à la Cour d'appel (une formation de trois juges), auquel cas vous devez adresser votre requête à la Cour;

iii. notamment au greffier de la Cour, auquel cas vous devriez adresser votre requête au greffier.

AVIS IMPORTANTS

→ Nous vous rappelons que le présent guide ne comporte que des informations générales. Le personnel du greffe n'est pas autorisé à se prononcer sur le recours à entreprendre dans une situation donnée;

→ La consultation d'une avocate ou d'un avocat demeure fortement suggérée.

Requête en cours d'instance présentée à un juge d'appel

Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

➢ Articles 8, 9, 13, 20 à 24, 33, 40, 45, 50 à 59, 61, 62 et 82 *R.C.a.Q.m.c*.

➢ Directive de la juge en chef intitulée Règles à suivre concernant la confection des fichiers PDF déposés à la Cour d'appel

➢ Avis du greffier nº 3 intitulé Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

➢ Lignes directrices concernant l'utilisation des technologies en salle d'audience

Objet

Une requête en cours d'instance présentée à un juge est déposée sur support papier et doit donc être formulée par écrit.

Elle comporte un **maximum de 10 pages**, ce qui n'inclut pas la désignation des parties et les conclusions.

Le juge peut déférer une requête à la Cour.

Exemples

- Requête pour mise en liberté (art. 679 *C.cr.* et art. 33 *R.C.a.Q.m.c.*)
- Requête pour surseoir à l'exécution de la sentence (paragr. 683(5) *C.cr.*)
- Requête demandant à un juge de désigner un avocat (paragr. 684(1) *C.cr.*)

Notification/Dépôt

Vous devez **notifier et déposer** votre requête en cours d'instance adressée à un juge :

➢ au moins **deux jours ouvrables** avant la date de sa présentation dans le cas d'une requête pour mise en liberté provisoire ou pour modifier les conditions de mise en liberté;

➢ au moins **cinq jours ouvrables** avant la date de présentation dans tous les autres cas.

Votre requête en cours d'instance adressée à un juge doit être notifiée aux autres parties (i) par moyen technologique ou (ii) par la remise d'un seul exemplaire sur support papier.

Nombre d'exemplaires d'une requête en cours d'instance

Vous devez déposer votre requête en **deux exemplaires** sur support papier avec :

i. une copie de la preuve de notification aux autres parties;

ii. une mention expresse de confidentialité (si applicable) sous le numéro de dossier;

iii. une déclaration sous serment, si nécessaire;

iv. un avis de présentation; et

v. tous les documents nécessaires à son étude.

Calendriers des disponibilités

Veuillez consulter la page « Calendriers des journées d'audition de requêtes » de notre site Web pour savoir quels jours vous pouvez présenter votre requête à un juge.

Aucune réservation n'est requise pour présenter une requête adressée à un juge.

Avis de présentation

Toute requête doit être accompagnée d'un avis de présentation qui inclut notamment la date et l'heure de sa présentation, ainsi que la salle où se déroulera l'audience.

Entre le dépôt de votre requête et sa présentation, il doit y avoir :

➢ **au moins deux jours ouvrables** dans le cas d'une requête pour mise en liberté provisoire ou pour modifier les conditions de mise en liberté. Pour plus de détails, consultez la section « Requête pour mise en liberté provisoire (pendant l'appel) »;

➢ **au moins cinq jours ouvrables** dans tous les autres cas.

Ces requêtes sont présentées du lundi au vendredi à 9 h 30.

Montréal : Salle RC-18 / **Québec** : Salle 4.30

Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Vous devez **transmettre** au GNCA le fichier PDF de votre requête le jour du dépôt de la version papier, sauf en cas de dispense.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.

Cahier de sources

Si vous souhaitez déposer un cahier de sources au soutien de votre requête, le fichier PDF est déposé au moyen du GNCA et notifié aux autres parties **au moins deux jours ouvrables** avant la date de présentation de la requête.

Décorum

Que l'audience se tienne en personne ou par un moyen technologique, une tenue vestimentaire sobre est de mise.



- ✓ Avant de déposer votre requête, vérifiez qu'elle répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur notre site Web et au greffe;
- ✓ Utilisez les modèles de procédure en format Word préparés par la Cour, à votre disposition sur le site Web de la Cour, pour limiter le risque d'erreur;
- ✓ Avant d'inscrire une date dans l'avis de présentation, consultez les dates d'audience disponibles sur les Calendriers des journées d'audition de requêtes;
- ✓ Veillez à joindre toutes les pièces nécessaires au soutien de votre requête adressée à un juge, notamment le **jugement** contesté.



Motifs de refus fréquents à éviter

Votre requête n'a pas été valablement notifiée;

Votre requête **excède** le maximum permis de **10 pages**;

Le nombre d'exemplaires de la requête est insuffisant;

Votre requête a été transmise uniquement par courriel, par fax ou au moyen du GNCA sans exemplaires papier (sauf pour les actes introductifs de l'instance d'appel).

Requête pour mise en liberté provisoire (pendant l'appel)

Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

- Articles 9, 13, 20 à 24, 33, 50 à 59 et 61 *R.C.a.Q.m.c.*
- Directive de la juge en chef intitulée Règles à suivre concernant la confection des fichiers PDF déposés à la Cour d'appel
- Avis du greffier nº 3 intitulé Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)
- Lignes directrices concernant l'utilisation des technologies en salle d'audience

AVIS IMPORTANT

La présente section concerne la requête pour mise en liberté provisoire pendant l'appel. Il est toutefois fortement suggéré de lire aussi la section précédente du guide, portant sur les requêtes en cours d'instance, qui contient des renseignements applicables à toute demande.

Requête pour mise en liberté provisoire et son contenu

Une requête pour mise en liberté provisoire pendant l'appel est déposée sur support papier et doit donc être formulée par écrit.

Elle est généralement présentée à un juge.

Votre requête de mise en liberté doit préciser :

- les conditions qui vous ont été imposées en première instance, le cas échéant;
- les conditions que vous estimez appropriées en appel.

Vous devez joindre à votre requête une déclaration sous serment attestant des éléments suivants :

i. les endroits où vous avez résidé durant les trois années avant votre condamnation de même que celui où vous entendez résider si vous êtes mis(e) en liberté;

ii. le cas échéant, l'emploi que vous occupiez avant votre condamnation et le nom de votre employeur de même que l'emploi que vous comptez occuper si vous êtes mis(e) en liberté;

iii. le cas échéant, vos condamnations antérieures, y compris celles prononcées à l'étranger, présentées de manière claire et schématique;

iv. le cas échéant, les accusations portées contre vous au Canada et à l'étranger, au moment de la demande;

v. si vous êtes titulaire d'un passeport canadien ou étranger ou si vous avez présenté une demande de passeport qui est en traitement.

Votre requête pour mise en liberté doit comporter un **maximum de 10 pages**, ce qui n'inclut pas la désignation des parties et les conclusions.

Notification/Dépôt

Si vous ne déposez pas votre requête pour mise en liberté en même temps que l'acte introductif de l'instance d'appel, vous devez **notifier** votre requête pour mise en liberté aux autres parties (i) par **moyen technologique ou** (ii) par la remise **d'un seul exemplaire** sur support papier.

Vous devez **déposer** votre requête pour mise en liberté au moins **deux jours ouvrables** avant la date de sa présentation, en **deux exemplaires** sur support papier avec :

i. une copie de la preuve de notification aux autres parties;

ii. une mention expresse de confidentialité (si applicable) sous le numéro de dossier;

iii. une déclaration sous serment (voir ci-haut);

iv. un avis de présentation; et

v. tous les documents nécessaires à son étude.

Dans le cas d'une requête pour mise en liberté provisoire pendant l'appel à la Cour suprême du Canada, vous devez également joindre une preuve écrite attestant **du dépôt** à la Cour suprême d'une demande d'autorisation d'appel **ou** d'un avis d'appel.

Si vous souhaitez déposer un cahier de sources au soutien de votre requête, celui-ci doit être notifié aux autres parties et déposé au greffe **dès que possible** avant la date de présentation de cette requête.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.

Calendriers des disponibilités

Veuillez consulter la page « Calendriers des journées d'audition de requêtes » de notre site Web pour savoir quels jours vous pouvez présenter votre requête pour mise en liberté à un juge.

Aucune réservation n'est requise pour présenter votre requête pour mise en liberté à un juge.

Avis de présentation

Toute requête doit être accompagnée d'un avis de présentation qui inclut notamment la date et l'heure de sa présentation, ainsi que la salle où se déroulera l'audience.

Il doit y avoir **au moins deux jours ouvrables** entre le dépôt de votre requête pour mise en liberté et sa présentation.

Ces requêtes sont présentées du lundi au vendredi à 9 h 30.

Montréal : Salle RC-18 / **Québec** : Salle 4.30

Décorum

Vous comparaîtrez par visioconférence depuis votre lieu de détention.

Que l'audience se tienne en personne ou par un moyen technologique, une tenue vestimentaire sobre est de mise.



- ✓ Vérifiez que votre requête répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur notre site Web et au greffe;
- ✓ Utilisez le modèle de procédure en format Word préparé par la Cour, à votre disposition sur le site Web de la Cour, pour limiter le risque d'erreur.

Motifs de refus fréquents à éviter



Votre requête pour mise en liberté provisoire a été acheminée au greffe sans preuve de notification;

Votre requête **excède** le maximum permis de **10 pages**;

Votre requête a été transmise uniquement par courriel, par fax ou au moyen du GNCA sans exemplaires papier (sauf pour les actes introductifs de l'instance d'appel).

AVIS IMPORTANTS

→ Toute requête doit inclure une copie des documents nécessaires à son étude. Plus particulièrement, pour une requête pour mise en liberté, il est indispensable de joindre une copie du **jugement** contesté;

→ Lorsque le jugement n'existe qu'en version manuscrite (ex. : jugement sur procès-verbal), vous devez en fournir une **transcription** typographique, sans quoi votre requête pourrait ne pas être portée au rôle.

Requête en cours d'instance présentée à la Cour (une formation de trois juges)

Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

- Sous-alinéa 675(1)a)(iii), paragraphe 675(4), article 680 et paragraphes 683(1) et 684(1) *C.cr.*
- Articles 8, 9, 13, 20 à 24, 44 al. 1 et 50 à 62 *R.C.a.Q.m.c.*
- Directive de la juge en chef intitulée Règles à suivre concernant la confection des fichiers PDF déposés à la Cour d'appel
- Avis du greffier nº 3 intitulé Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)
- Lignes directrices concernant l'utilisation des technologies en salle d'audience

Objet

Une requête en cours d'instance présentée à la Cour (une formation de trois juges) est déposée sur support papier et doit donc être formulée par écrit.

Elle comporte un **maximum de 10 pages**, ce qui n'inclut pas la désignation des parties et les conclusions.

Exemple

- Requête demandant à la Cour de désigner un avocat (paragr. 684(1) *C.cr.*)

Notification/Dépôt

Vous devez **notifier et déposer** votre requête adressée à la Cour au moins **10 jours ouvrables** avant la date de sa présentation.

Vous devez déposer votre requête en **quatre exemplaires** sur support papier avec i) une copie de la preuve de notification aux autres parties; ii) une mention expresse de confidentialité (si applicable) sous le numéro de dossier; iii) une déclaration sous serment, au besoin; iv) un avis de présentation et v) tous les documents nécessaires à son étude.

Toute requête en cours d'instance adressée à la Cour doit être **notifiée** aux autres parties par **moyen technologique ou** par la remise **d'un seul exemplaire** sur support papier.

Dans le cas d'une requête demandant à la Cour de désigner un avocat, la requête doit aussi être **signifiée** au procureur général.

Cahier de sources

Si vous souhaitez déposer un cahier de sources au soutien de votre requête, le fichier PDF est déposé au moyen du GNCA et notifié aux autres parties **au moins cinq jours ouvrables** avant la date de présentation de la requête devant la Cour.

Avis de présentation

Toute requête doit être accompagnée d'un avis de présentation qui inclut notamment la date et l'heure de sa présentation, ainsi que la salle où se déroulera l'audience.

Il doit y avoir **au moins 10 jours ouvrables** entre le dépôt de votre requête en cours d'instance adressée à la Cour et sa présentation.

Ces requêtes sont présentées à 9 h 30 :

Montréal : tous les lundis, les semaines où la Cour siège (Salle Pierre-Basile-Mignault).

Québec : un lundi par mois, les semaines où la Cour siège (Salle 4.33).

Réservation

Veuillez consulter la page « Calendriers des journées d'audition de requêtes » de notre site Web pour savoir quels jours vous pouvez présenter votre requête à la Cour.

Pour présenter votre requête à la Cour, vous devez réserver une date avant de remplir votre avis de présentation, en communiquant par téléphone au greffe :

Montréal : 514 393-2022 / **Québec** : 418 649-3401

ATTENTION

Un nombre limité de requêtes étant entendues par la Cour chaque jour d'audience, il est nécessaire de réserver votre place sur le rôle;

Une fois votre réservation effectuée, vous avez **cinq jours ouvrables** pour déposer votre requête;

Si vous ne déposez pas votre requête dans ce délai, votre réservation sera annulée sans autre avis.

Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Vous devez **transmettre** au GNCA le fichier PDF de votre requête le jour du dépôt de la version papier, sauf en cas de dispense.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.

Décorum

Que l'audience se tienne en personne ou par un moyen technologique, une tenue vestimentaire sobre est de mise.



- ✓ Avant de déposer votre requête adressée à la Cour, vérifiez qu'elle répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur notre site Web et au greffe;
- ✓ Utilisez les modèles de procédure en format Word préparés par la Cour, à votre disposition sur le site Web de la Cour, pour limiter le risque d'erreur;
- ✓ Avant d'inscrire une date dans l'avis de présentation, consultez les dates d'audience disponibles sur les Calendriers des journées d'audition de requêtes et réservez une date de présentation en communiquant par téléphone avec le greffe;
- ✓ Veillez à joindre toutes les pièces nécessaires au soutien de votre requête adressée à la Cour.



Motifs de refus fréquents à éviter

Votre requête en cours d'instance n'a pas été valablement notifiée;

Votre requête **excède** le maximum permis de **10 pages**;

Le nombre d'exemplaires de la requête est insuffisant;

Votre requête a été transmise uniquement par courriel, par fax ou au moyen du GNCA sans exemplaires papier (sauf pour les actes introductifs de l'instance d'appel).

Requête présentée au greffier

Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

- Articles 8, 9, 13, 20 à 24, 50 à 59 et 82 *R.C.a.Q.m.c.*
- Directive de la juge en chef intitulée Règles à suivre concernant la confection des fichiers PDF déposés à la Cour d'appel
- Avis du greffier nº 3 intitulé Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)
- Lignes directrices concernant l'utilisation des technologies en salle d'audience

Objet

Une requête présentée au greffier est déposée sur support papier et doit donc être formulée par écrit.

Elle comporte un **maximum de 10 pages**, ce qui n'inclut pas la désignation des parties et les conclusions.

Le greffier peut déférer une requête à un juge ou à la Cour (une formation de trois juges).

Exemple

- Requête en prolongation du délai pour le dépôt du formulaire SJ-980

Notification/Dépôt

Vous devez **notifier** votre requête adressée au greffier aux autres parties par moyen technologique **ou** par la remise d'un seul exemplaire sur support papier et la **déposer** au moins **deux jours ouvrables** avant la date de sa présentation.

Vous devez déposer votre requête en **deux exemplaires** sur support papier avec :

i. une copie de la preuve de notification aux autres parties;

ii. une mention expresse de confidentialité (si applicable) sous le numéro de dossier;

iii. une déclaration sous serment, au besoin;

iv. un avis de présentation;

v. tous les documents nécessaires à son étude.

Avis de présentation

Il doit y avoir **au moins deux jours ouvrables** entre le dépôt de votre requête adressée au greffier et sa présentation.

Ces requêtes sont présentées du lundi au vendredi à 9 h.

Montréal : Salle RC-18 / **Québec** : Salle 4.30

Cahier de sources

Si vous souhaitez déposer un cahier de sources au soutien de votre requête, le dépôt et la notification doivent être effectués **aussitôt que possible** avant la date de présentation de la requête. Voir la section : Cahier de sources et audience.

Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Vous devez **transmettre** au GNCA le fichier PDF de votre requête le **jour** du dépôt de la version papier, sauf en cas de dispense.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF du cahier de sources et des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.

Décorum

Que l'audience se tienne en personne ou par un moyen technologique, une tenue vestimentaire sobre est de mise.



- ✓ Avant de déposer votre requête adressée au greffier, vérifiez qu'elle répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur notre site Web et au greffe;
- ✓ Veillez à joindre toutes les pièces nécessaires au soutien de votre requête adressée au greffier.



Motifs de refus fréquents à éviter

Votre requête n'a pas été valablement notifiée;

Votre requête **excède** le maximum permis de **10 pages**;

Le nombre d'exemplaires de la requête est insuffisant;

Votre requête a été transmise uniquement par courriel, par fax ou au moyen du GNCA sans exemplaires papier.

CONFECTION ET DÉPÔT DU MÉMOIRE OU DE L'EXPOSÉ

Confection et dépôt du mémoire ou de l'exposé



Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

- Articles 9, 10, 13, 20, 21, 24, 30, 37 à 46 et 63 à 65 *R.C.a.Q.m.c.*
- Directive de la juge en chef intitulée Règles à suivre concernant la confection des fichiers PDF déposés à la Cour d'appel
- Avis du greffier nº 3 intitulé Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Aux fins de votre appel, vous devrez nécessairement déposer un mémoire ou un exposé, selon le cas.

D'une manière générale, sauf ordonnance ou indication contraire, le document à déposer est :

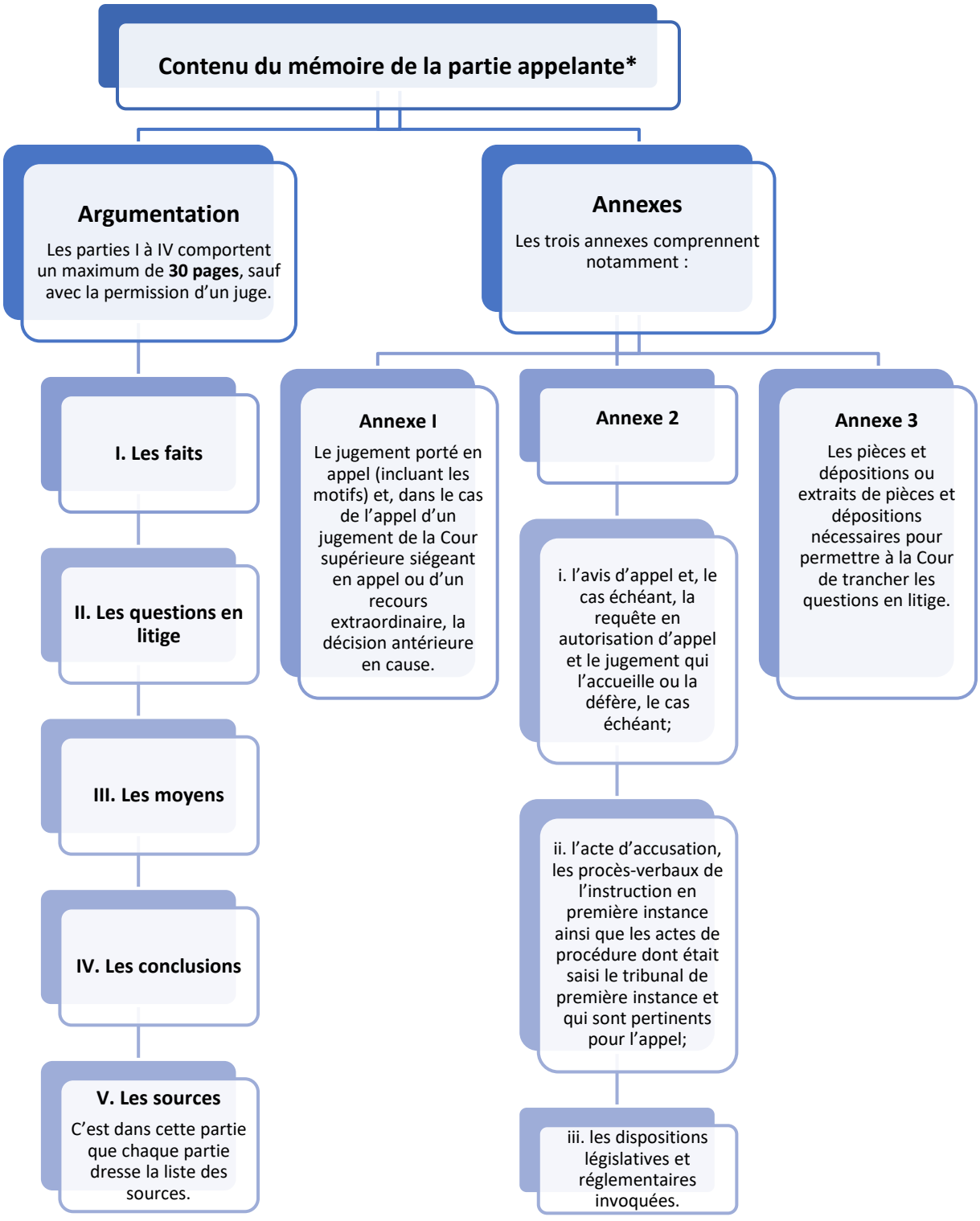
- un **mémoire** lorsque vous appelez d'une **déclaration de culpabilité**;
- un **exposé** lorsque la loi le prévoit ou lorsque la Cour ou un juge l'exige dans le cadre d'une mesure de gestion, par exemple lorsque vous voulez appeler d'une **peine**, ce qui requiert généralement une autorisation. La plupart du temps, le juge fixe la date limite de dépôt de l'exposé et le nombre maximum de pages autorisé, entre autres choses, en même temps qu'il autorise votre appel ou défère votre requête en autorisation d'appel à la Cour.

Les extraits pertinents de la preuve ainsi qu'une liste des sources invoquées sont joints au mémoire ou à l'exposé. Les juges qui entendront la cause en prendront connaissance avant l'audition au fond.

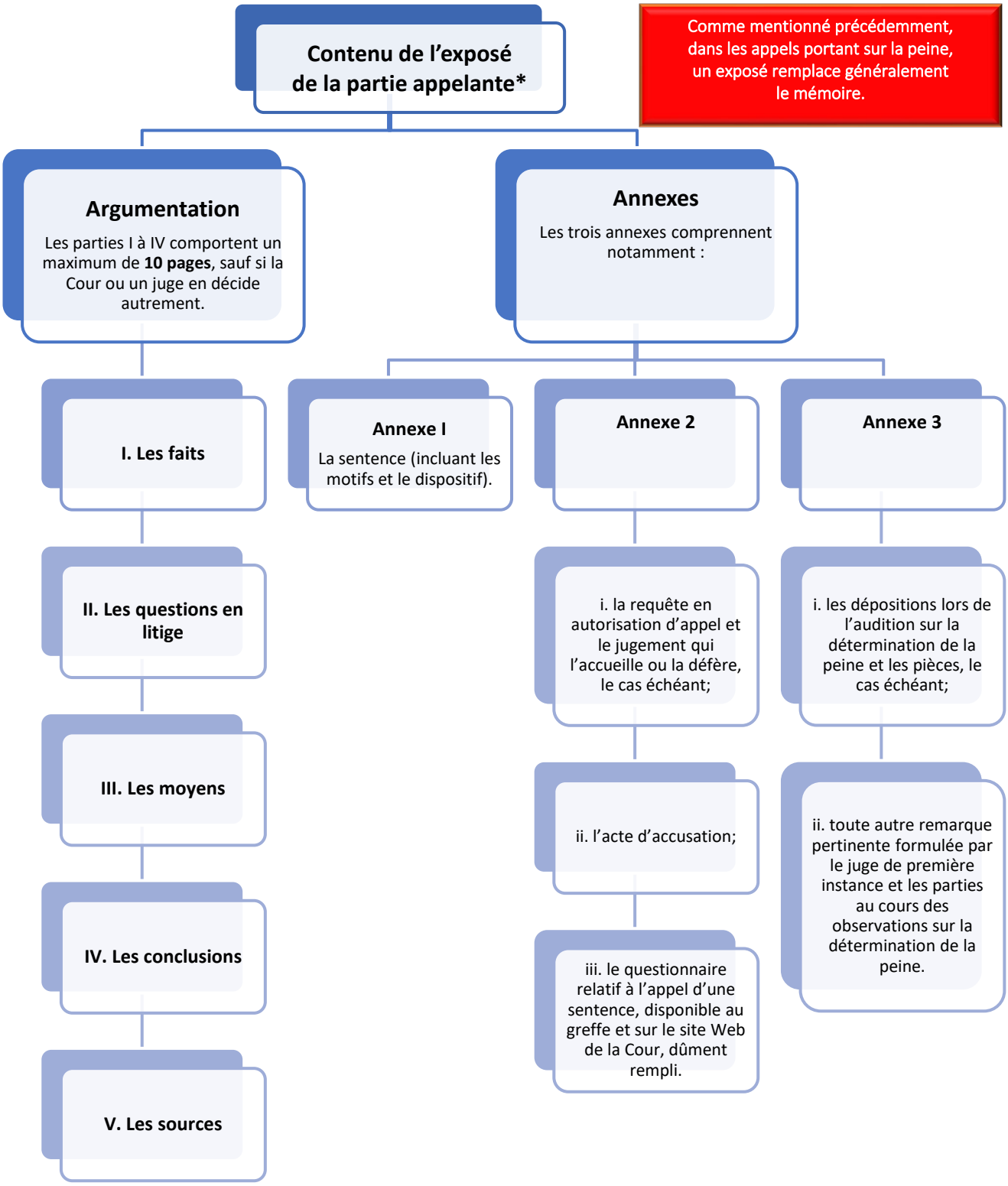
AVIS IMPORTANTS

→ Le mémoire et l'exposé présentent plusieurs similarités et différences. Leur contenu est décrit ci-dessous;

→ Si vous n'êtes pas certain(e) si vous devez déposer un mémoire ou un exposé, communiquez avec le greffe.



*** Voir** : Modèles en matière criminelle — Mémoire de la/des partie(s) appelante(s); Modèles en matière criminelle — Mémoire de la/des partie(s) intimée(s)



*** VOIR :** Modèles en matière criminelle — Exposé de la/des partie(s) appelante(s); Modèles en matière criminelle — Exposé de la/des partie(s) intimée(s)

AVIS IMPORTANTS

→ Si vous êtes l'appelant ou le requérant, c'est à vous d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir les pièces pertinentes et les extraits pertinents des dépositions recueillies en première instance et de les inclure dans votre mémoire ou votre exposé. Il faut y penser dès l'ouverture du dossier. Ce n'est pas l'intimé qui se chargera d'obtenir et d'inclure dans son mémoire ou son exposé les éléments dont vous avez besoin;

→ Les pièces et dépositions qui doivent être annexées à votre mémoire ou à votre exposé sont celles qui sont nécessaires pour permettre à la Cour de trancher les questions en litige;

→ Le greffe ne peut pas vous aider à « choisir » quels éléments du dossier de première instance vous devriez reproduire dans votre mémoire ou votre exposé. En cas de doute, il est fortement suggéré de consulter une avocate ou un avocat;

→ Si la Cour vous a donné l'autorisation exceptionnelle de présenter une nouvelle preuve en appel, vous devez inclure la requête en autorisation de présenter une nouvelle preuve et le jugement qui autorise le dépôt de cette nouvelle preuve avec la preuve en question à l'Annexe 2 de votre mémoire ou de votre exposé. Il est suggéré de vous référer à l'arrêt rendu par la Cour.

Notification/Dépôt

Vous devez **déposer** votre mémoire ou votre exposé en **cinq exemplaires** sur support papier, et le **notifier** aux autres parties **soit** par la remise **d'un seul exemplaire** sur support papier **soit** par **moyen technologique seulement**, avec le consentement des autres parties, le tout dans les délais ci-dessous.

Vous devez également déposer une preuve de notification de votre mémoire ou de votre exposé aux autres parties dans les **trois jours ouvrables** suivant son dépôt.

Partie	Délai de notification et dépôt
Appelante :	Dans les **60 jours** de la date de l'avis prévu à l'article 32 *R.C.a.Q.m.c.* Cet avis est envoyé au greffe de la Cour d'appel et aux parties par le greffier du tribunal de première instance lorsque le dossier est complet, c'est-à-dire lorsque la reproduction des pièces et les transcriptions sont prêtes. L'appelant peut aussitôt en prendre possession. Si vous avez mandaté un sténographe au privé, vous devez aviser les autres parties, le greffe de la Cour d'appel et le greffier du tribunal de première instance lorsque les transcriptions sont prêtes, de sorte que le greffier du tribunal de première instance puisse alors procéder selon l'article 32.

Intimée :	Dans les **60 jours** du dépôt du mémoire de la partie appelante.
Autres parties (mises en cause ou intervenantes) :	Dans les **90 jours** du dépôt du mémoire de la partie appelante.

Il en est de même pour l'exposé d'une partie, sauf si la Cour, le juge ou le greffier fixe des délais différents.

Vous pouvez demander une prolongation du délai au greffier ou à un juge, avant son expiration, en notifiant aux autres parties et en déposant au greffe une requête en prolongation du délai pour le dépôt du mémoire ou de l'exposé.

AVIS IMPORTANT

Le greffier vérifie que tous les mémoires et exposés sont conformes aux exigences des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*. Si ce n'est pas le cas, il vous avisera des éléments à corriger et vous accordera un délai pour le faire. Faute de correction dans le délai imparti, votre mémoire ou exposé sera refusé.

Si vous ne déposez pas votre mémoire ou votre exposé avec une preuve de notification dans les délais prévus, la Cour peut, d'office ou sur requête, rejeter l'appel selon la procédure prévue à l'article 80 *R.C.a.Q.m.c*.

Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Vous devez **transmettre** au GNCA le fichier PDF de votre mémoire ou exposé **dans les cinq jours ouvrables** suivant le dépôt de la version papier.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF du cahier de sources et des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.



- ✓ Favorisez la concision dans la rédaction de votre mémoire ou de votre exposé;
- ✓ Vérifiez que votre mémoire ou votre exposé répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur notre site Web et au greffe;
- ✓ Utilisez les modèles de procédure en format Word préparés par la Cour, à votre disposition sur le site Web de la Cour, pour limiter le risque d'erreur.



Motifs de refus fréquents à éviter

Le mémoire **excède** le maximum permis de **30 pages** (ou le maximum fixé par le juge ou la Cour par ordonnance);

L'exposé excède le maximum de pages permis.

AVIS IMPORTANTS

→ Nous vous rappelons que vous devez regrouper dans un volume distinct tous les éléments confidentiels de votre mémoire ou de votre exposé;

→ Pour signaler que le volume est confidentiel, le dos (boudin ou ruban) de la reliure doit être rouge;

→ Vous devez également apposer la mention « CONFIDENTIEL » sur la couverture, en caractères rouges;

→ Si le fichier PDF de votre mémoire est confidentiel, vous devez l'indiquer clairement.

Conséquences de ne pas avoir déposé le mémoire ou l'exposé

Si le greffier constate qu'un dossier ne progresse pas selon les *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*, il peut porter la cause sur un rôle spécial.

Il vous envoie alors un avis d'au moins 30 jours, par courrier recommandé.

Si les directives du greffier ou les *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle* n'ont pas été respectées ou si l'appel n'est pas en état à la date fixée dans l'avis, la Cour peut, après avoir donné aux parties l'occasion de s'expliquer : (i) déclarer l'appel abandonné; (ii) déclarer le dossier en état ou (iii) déclarer que la partie intimée est forclose de plaider.

Si la partie en défaut fournit une justification valable, la Cour rend l'ordonnance qu'elle juge appropriée.

CAHIER DE SOURCES ET AUDIENCE

Mise en état du dossier



Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

➢ Articles 68, 78 et 80 *R.C.a.Q.m.c.*

Lorsque l'appel est prêt à être entendu et que la date d'audience n'a pas été déterminée au préalable par la Cour, un juge ou le greffier, le greffier délivre une déclaration de mise en état.

Cette déclaration est envoyée aux avocats et aux parties non représentées.

La date d'audience sera par la suite déterminée par le maître des rôles en fonction de la date de cette déclaration, à moins d'instructions particulières de la juge en chef ou de dispositions particulières dans la loi prévoyant une priorité.

Cahier de sources



Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

➢ Articles 13 et 47 à 49 *R.C.a.Q.m.c.*

➢ Directive de la juge en chef intitulée Règles à suivre concernant la confection des fichiers PDF déposés à la Cour d'appel

➢ Avis du greffier nº 3 intitulé Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Objet

En vue de l'audition au fond de l'appel, vous **pouvez** déposer un cahier de sources.

Votre cahier de sources doit contenir la jurisprudence ou la doctrine que vous estimez pertinente.

Vous devez signaler les passages pertinents pour en faciliter le repérage, au choix :

- en les soulignant;
- en les surlignant;
- en les identifiant par un trait vertical dans la marge.

Vous pouvez choisir d'inclure uniquement les extraits pertinents, accompagnés de la page précédente et de la page suivante, en y joignant le sommaire, s'il y en a un.

Vous devez séparer les sources les unes des autres par des onglets numérotés.

Vous n'avez pas besoin d'inclure dans votre cahier les arrêts figurant sur la *Liste des arrêts réputés faire partie du cahier de sources*.

Sur la page couverture de chacun des volumes de votre cahier de sources, vous devez inscrire :

- le numéro de dossier;
- la désignation des parties;

- le titre;
- la position de la partie qui dépose le cahier de sources.

Notification/Dépôt

Vous devez **notifier et déposer** votre cahier de sources :

si vous êtes la partie appelante : **au moins 40 jours** avant la date fixée pour l'audition de l'appel;

si vous êtes la partie intimée ou toute autre partie : **au moins 30 jours** avant la date fixée pour l'audition de l'appel.

Vous devez **notifier** votre cahier de sources aux autres parties.

Greffe numérique de la Cour d'appel (GNCA)

Sauf dispense, vous devez **déposer** votre cahier de sources, avec une copie de la preuve de notification aux autres parties, au moyen du GNCA.

Dispense : Les parties non représentées qui sont détenues ou hospitalisées ne sont pas tenues de transmettre le fichier PDF du cahier de sources et des actes de procédure, mémoires, exposés et autres documents qu'elles déposent sur support papier.

Liste des arrêts réputés faire partie du cahier de sources

Conformément à l'article 48 des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle* (« *R.C.a.Q.m.c.* ») et à l'article 43 du *Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale* (« *R.C.a.Q.m.p.* »), la Cour publie une liste des arrêts que les parties sont exemptées de reproduire dans leur cahier de sources. La jurisprudence comprise dans cette liste est réputée faire partie du cahier de sources. Ces décisions sont bien connues de la Cour et elles sont fréquemment invoquées devant celle-ci. Toutefois, si une partie souhaite attirer l'attention de la Cour sur l'une ou l'autre de ces décisions, elle peut se limiter à reproduire les extraits pertinents (avec pages précédente et suivante) en y joignant le sommaire (si disponible) (art. 47 al. 4 *R.C.a.Q.m.c.* et art. 42 al. 4 *R.C.a.Q.m.p.*).

Cette liste ne constitue ni une liste exhaustive des jugements pertinents dans un domaine donné ni une opinion à cet égard.

Liste des arrêts en matière criminelle et pénale

- Kienapple c. R., [1975] 1 R.C.S. 729
- R. c. Sault Ste. Marie, [1978] 2 R.C.S. 1299
- Palmer c. R., [1980] 1 R.C.S. 759
- Hunter c. Southam, [1984] 2 R.C.S. 145
- R. c. Yebes, [1987] 2 R.C.S. 168
- R. c. Garofoli, [1990] 2 R.C.S. 1421
- R. c. W.(D.), [1991] 1 R.C.S. 742

- R. c. Stinchcombe, [1991] 3 R.C.S. 326
- R. c. Shropshire, [1995] 4 R.C.S. 227
- R. c. M. (C.A.), [1996] 1 R.C.S. 500
- R. c. Lifchus, [1997] 3 R.C.S. 320
- R. c. Proulx, [2000] 1 R.C.S. 61, 2000 CSC 5
- R. c. Biniaris, [2000] 1 R.C.S. 381, 2000 CSC 15
- R. c. Starr, [2000] 2 R.C.S. 144, 2000 CSC 40
- R. c. Sheppard, [2002] 1 R.C.S. 869, 2002 CSC 26
- R. c. Braich, [2002] 1 R.C.S. 903, 2002 CSC 27
- R. c. Cinous, [2002] 2 R.C.S. 3, 2002 CSC 29
- R. c. Beaudry, [2007] 1 R.C.S. 190, 2007 CSC 5
- R. c. L.M., [2008] 2 R.C.S. 163, 2008 CSC 31
- R. c. J.H.S., [2008] 2 R.C.S. 152, 2008 CSC 30
- R. c. C.L.Y., [2008] 1 R.C.S. 5, 2008 CSC 2
- R. c. Nasogaluak, [2010] 1 R.C.S. 206, 2010 CSC 6
- R. c. Lacasse, [2015] 3 R.C.S. 1089, 2015 CSC 64
- R. c. Jordan, [2016] 1 R.C.S. 631, 2016 CSC 27



✓ Vérifiez que votre cahier des sources répond à toutes les exigences mentionnées dans la liste de contrôle mise à votre disposition sur le site Web de la Cour et au greffe.

Audience

Veuillez lire les dispositions applicables, notamment :

- Articles 7, 8, 35, 72, 74 et 77 *R.C.a.Q.m.c.*
- Lignes directrices concernant l'utilisation des technologies en salle d'audience

La Cour siège de septembre à juin pour entendre des appels au fond.

Les rôles d'audience peuvent être consultés sur la page « Rôles d'audience — Audiences au fond » de notre site Web et sont transmis **au moins 60 jours** avant l'audience aux avocats et aux parties non représentées.

L'envoi du rôle constitue l'avis d'audition. Il indique notamment le temps alloué pour la plaidoirie de chaque partie.

Règles à suivre lors d'une audience de la Cour

Voici quelques règles importantes	
	Du **lundi au vendredi**, les audiences **débutent à 9 h 30**. Toutefois, le greffier pourrait vous convoquer à une heure différente, puisque plusieurs affaires peuvent être instruites la même journée.
	Votre tenue vestimentaire doit être **sobre et respectueuse** du décorum de la Cour.
	Prière de vous assurer qu'en tout temps, votre téléphone cellulaire et autres appareils électroniques sont en **mode silencieux**.
	Les audiences sont publiques, sauf exception.
	Les audiences sont enregistrées par le greffier (format audio seulement). En tout temps, il **interdit** de prendre des photographies, d'effectuer des captures d'écran ou de procéder à un enregistrement sonore ou vidéo d'une audience ou de diffuser de telles photographies et captures d'écran ou de tels enregistrements, que ce soit en tout ou en partie.
	Après les plaidoiries, la Cour d'appel peut rendre sa décision, qu'on appelle un arrêt : - à la fin de l'audience. Dans ce cas, l'arrêt est prononcé séance tenante par le juge qui préside et consigné au procès-verbal; - après délibéré. Dans ce cas, le greffier transmet aux parties une copie de l'arrêt dès que celui-ci est rendu.