

Avis

Avis concernant les règles de procédure de la Cour d'appel du Québec en matière civile

À une réunion tenue à cette fin à North Hatley les 22, 23 et 24 octobre 1997, la majorité des juges de la Cour d'appel du Québec, en vertu de l'article 47 du Code de procédure civile, ont adopté des modifications aux règles de procédure de cette cour en matière civile adoptées le 31 août 1982 (1982, *G.O.* 2, 3891) et modifiées le 23 octobre 1987 (1987, *G.O.* 2, 1081), le 30 juillet 1993 (*G.O.* 2, 8914) et le 2 avril 1996 (*G.O.* 2, 2637 et 3045). Les Règles de procédure de la Cour d'appel du Québec en matière civile sont désormais celles annexées au présent avis.

À cette réunion, les juges de la Cour d'appel ont ordonné que ces règles soient suivies dans toutes les affaires civiles portées devant la Cour d'appel, à compter de leur entrée en vigueur, en conformité avec l'article 48 du Code de procédure civile, c'est-à-dire dix jours après leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

Montréal, le 27 juillet 1998

Le juge en chef du Québec,
PIERRE A. MICHAUD

Règles de procédure de la Cour d'appel en matière civile

Code de procédure civile
(L.R.Q., c. C-25, a. 47)

I. LE GREFFE

1. Le greffe est tenu à Québec et à Montréal. Il est ouvert les jours juridiques du lundi au vendredi, de huit heures trente à seize heures trente.

2. La greffière ou le greffier ne se dessaisit d'un document d'un dossier que sur récépissé donné par l'avocate ou l'avocat de l'une des parties et en délivre des copies aux frais de la partie qui en fait la demande.

3. La greffière ou le greffier tient à jour un registre dans lequel sont consignées, pour chaque cause, les indications suivantes:

— Le nom des parties et celui de leurs avocates et avocats;

— la date de la réception de la copie ou de l'original de l'inscription en appel et, le cas échéant, la date du cautionnement;

— la date de la comparution de la partie intimée;

— la date de production du mémoire de chaque partie;

— la date de production du certificat de mise en état;

— la date de la mise en délibéré et celle de l'arrêt, ainsi que le numéro d'ordre attribué à celui-ci;

— la date de tout autre acte de procédure et, le cas échéant, celle de la décision intervenue;

— les renseignements pertinents relatifs aux exigences du troisième alinéa de l'article 8 et à celles des articles 8a et 8b.

II. LES ACTES DE PROCÉDURE

4. Le format du papier est de 21,5 cm x 35,5 cm.

5. Dans tout acte de procédure, l'intitulé comprend, dans l'ordre, les noms de la partie appelante, de la partie intimée et, le cas échéant, des autres parties. Sous le nom de chaque partie, il faut indiquer sa position en instance d'appel, en lettres majuscules, et en première instance, en lettres minuscules.

L'intitulé demeure identique dans tous les actes de procédure en cours d'instance d'appel.

6. Le titre de la requête, porté à l'endos et en première page de l'acte, indique la position en instance d'appel de la partie qui la présente, suivie de la référence précise aux textes législatifs ou réglementaires sur lesquels elle s'appuie.

7. Toute requête doit être accompagnée de ce qui est nécessaire à son étude, notamment des actes de procédure, pièces, dépositions, procès-verbaux, jugements ou extraits de ces documents.

La requête et ses annexes doivent être accompagnées d'une copie pour chaque juge à qui elles sont présentées.

8. Toute requête destinée à la ou au juge unique est signifiée et produite au greffe, avec ses annexes, au moins un jour franc avant le jour fixé pour sa présentation.

Avant 13 h 00 le dernier jour juridique précédant le jour choisi pour la présentation, la partie requérante avise la greffière ou le greffier par écrit ou par fax du consentement des parties à renvoyer la présentation à une date ultérieure ou du fait que, le jour choisi pour la présentation, une partie demandera le renvoi de la présentation à une date ultérieure.

Toute requête destinée à la Cour est signifiée et produite au greffe, avec ses annexes, au moins cinq jours juridiques francs avant le jour fixé pour sa présentation.

Avant de signifier et de produire une requête destinée à la Cour, la partie requérante détermine avec la greffière ou le greffier la date et l'heure de sa présentation. L'avis de présentation mentionne le jour et l'heure où la requête sera ainsi présentée.

Avant 16 h 30 l'avant-dernier des cinq jours juridiques précédant le jour prévu pour la présentation, la partie requérante avise la greffière ou le greffier par écrit ou par fax du consentement des parties à renvoyer la présentation à une date ultérieure ou du fait que, le jour choisi pour la présentation, une partie demandera le renvoi de la présentation à une date ultérieure.

En l'absence de l'avis exigé par les deuxième et cinquième alinéas de la présente règle et à moins d'une circonstance spéciale, la ou le juge unique ou la Cour se saisit de la requête et statue sur celle-ci. La même règle trouve application dans le cas où la requête aura déjà été renvoyée à une date ultérieure.

La requête fondée sur le paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 501 du Code de procédure civile, avec ou sans conclusion subsidiaire recherchant une ordonnance de cautionnement, est signifiée et produite, avec ses annexes, au moins trente jours avant la date déterminée avec la greffière ou le greffier pour sa présentation. La Cour informe les parties le plus rapidement possible des requêtes qu'elle juge sans fondement et qui sont en conséquence rejetées sans entendre les parties.

8a. L'attestation écrite prescrite par l'article 495.2 du Code de procédure civile revêt la forme suivante:

Je soussigné _____, atteste sous serment (d'office quant à l'avocate ou l'avocat) que j'ai donné mandat le _____ à _____ de procéder avec diligence à la transcription ou à la traduction des dépositions ou des extraits de dépositions qui seront

déposés en annexe à mon mémoire ou atteste sous le même serment qu'aucune déposition n'est nécessaire aux fins du pourvoi.

Signé à _____, ce _____.
(Attestation: _____.)

La présente règle, avec les adaptations nécessaires, trouve application également à l'égard des appels incidents.

8b. Le certificat attestant de la désertion d'un appel revêt la forme suivante:

Je soussigné _____, greffière ou greffier de la Cour d'appel ou son représentant, certifie par la présente que j'ai, ce jour, constaté le défaut de la partie appelante de produire son mémoire ou ses annexes, le cas échéant, dans le délai prévu au Code de procédure civile et aux Règles de procédure de la Cour d'appel en matière civile et, en conséquence, je dépose le présent certificat au dossier, attestant que l'appel est déserté avec dépens depuis le _____.

Signé à _____, ce _____.

La greffière ou le greffier transmet une copie conforme du certificat aux parties ou à leurs avocates ou avocats.

La greffière ou le greffier peut, d'office ou à la demande d'une partie, annuler le certificat de désertion s'il a été émis par suite d'une inadvertance manifeste. Il transmet alors aux parties ou à leurs avocats ou avocates copie du document attestant de l'annulation.

8c. En cas d'amendement à un acte de procédure, les additions ou substitutions doivent être soulignées ou signalées dans la marge au moyen d'un trait vertical, et les suppressions doivent être indiquées au moyen de pointillés entre parenthèses.

III. LE MÉMOIRE

9. Le contenu du mémoire est divisé en cinq parties, identifiées par des chiffres romains. Sauf avec la permission d'une ou d'un juge obtenue sur requête, l'ensemble des quatre premières parties ne peut excéder cinquante pages.

PARTIE I LES FAITS

La partie appelante y expose succinctement les faits. La partie intimée indique sa position vis-à-vis de l'exposé des faits de la partie appelante et, au besoin, expose les autres faits qu'elle estime pertinents.

PARTIE II LES QUESTIONS EN LITIGE ET LES MOYENS

La partie appelante énumère les questions en litige et ses moyens; la partie intimée indique sa position à cet égard en suivant l'ordre adopté par la partie appelante et énumère, au besoin, les autres points qu'elle entend débattre.

PARTIE III L'ARGUMENTATION

Les parties y développent chacun des moyens de fait et de droit énoncés, avec références précises aux annexes.

PARTIE IV LES CONCLUSIONS

Les parties formulent de façon précise les conclusions recherchées, y compris, le cas échéant, une décision sur les dépens qui déroge à la règle générale.

PARTIE V LES AUTORITÉS

Les parties donnent, pour la jurisprudence et pour la doctrine, une liste des autorités citées, dressée selon l'ordre du mémoire, avec renvoi aux pages où elles sont mentionnées.

10. Le mémoire de la partie appelante comporte en outre des annexes groupées en deux parties.

La première comprend:

- a) l'inscription en appel et, le cas échéant, la permission d'interjeter appel avec la requête l'ayant sollicitée;
- b) le jugement frappé d'appel et, le cas échéant, les notes ou les motifs du jugement conformément à l'article 507, alinéa 2, du Code de procédure civile;
- c) les actes de procédure de la contestation liée.

La seconde comprend les seules pièces et dépositions ou les seuls extraits de pièces ou de déposition nécessaires, non seulement à l'examen de ses arguments mais aussi à l'examen de toutes les questions posées par le pourvoi. En produisant son mémoire, la partie appelante avise les autres parties qu'elle met gratuitement à leur disposition l'original ou un exemplaire de toutes les dépositions dont elle a fait transcrire l'enregistrement ou traduire les notes sténographiques.

11. Le mémoire de la partie intimée ne retient dans les annexes que les éléments qu'elle estime nécessaires

à l'examen des questions posées, le cas échéant, par son appel incident. En produisant son mémoire, la partie appelante incidente avise les autres parties qu'elle met gratuitement à leur disposition l'original ou un exemplaire de toutes les dépositions dont elle a fait transcrire l'enregistrement ou traduire les notes sténographiques.

11a. Sauf quant aux courtes citations qui peuvent être faites dans le corps de l'argumentation, les mémoires et leurs annexes ne comportent pas le texte des autorités citées.

Il est loisible à toute partie de produire un cahier d'autorités où les passages pertinents sont marqués. Un tel cahier doit être signifié à chacune des autres parties et produit en trois exemplaires au greffe aussitôt que possible avant la date fixée pour l'audition du pourvoi ou de la requête; si la requête est destinée à la ou au juge unique, il suffit de produire le cahier d'autorités en un seul exemplaire.

12. À la fin des annexes, l'avocate ou l'avocat atteste que le mémoire et les annexes sont conformes aux présentes règles et qu'elle ou il met gratuitement à la disposition de l'autre partie l'original ou un exemplaire de toutes les dépositions dont elle ou il a fait transcrire l'enregistrement ou traduire les notes sténographiques.

13. La présentation du mémoire et des annexes obéit aux règles suivantes:

1° La couleur de la couverture varie selon les parties: jaune pour la partie appelante, vert pour la partie intimée et gris pour les autres parties.

2° Le plat supérieur de la couverture présente les indications suivantes:

— le numéro de dossier attribué par la greffière ou le greffier;

— le tribunal de première instance qui a rendu le jugement frappé d'appel, le district judiciaire, le nom de la personne qui a rendu jugement, la date du jugement, ainsi que le numéro du dossier;

— les noms de la partie appelante, de la partie intimée et, le cas échéant, des autres parties, dans cet ordre; sous le nom de chaque partie, il faut indiquer sa position en instance d'appel, en lettres majuscules, et en première instance en lettres minuscules;

— l'identification du mémoire par la position de la partie qui le produit;

— le nom de l'avocate ou de l'avocat.

3° Chaque volume du mémoire et des annexes comporte, au début, une table générale des matières. La pagination est faite dans le coin supérieur gauche de chaque page. S'il y a plusieurs volumes, le numéro de chacun et la séquence des pages contenues dans chaque volume sont indiqués sur le plat supérieur de la couverture et la tranche inférieure des volumes.

4° Dans les annexes, chaque pièce ou extrait de pièce commence sur une page nouvelle, portant en titre la date, dans les cas qui le permettent, la nature et la cote de la pièce. Les pièces sont reproduites, autant que possible, selon l'ordre chronologique plutôt que selon l'ordre de production en première instance.

5° Dans les annexes, les dépositions ou extraits de dépositions commencent sur une page nouvelle, portant en titre le nom du témoin en lettres majuscules, suivi, la première fois seulement et entre parenthèses, de ses prénom, âge, profession et résidence. Ce titre est complété par diverses mentions, données en abréviation:

— le nom de la partie qui a fait entendre le témoin;

— le fait que le témoignage n'a pas été rendu à l'audience, le cas échéant;

— le stade de l'instruction (preuve principale, défense, contre-preuve);

— le stade de l'interrogatoire (interrogatoire principal, contre-interrogatoire, réinterrogatoire).

14. Le mémoire et les annexes sont reliés de façon que les feuilles ne soient imprimées que sur la page de gauche. Le texte est présenté à au moins un interligne et demi, à l'exception des citations qui doivent être à interligne simple et en retrait. Le caractère à la machine à écrire est de dix points, ni inférieur au type «élite», ni supérieur au standard pica; le caractère à l'ordinateur est de douze points.

Ils sont présentés sur un papier blanc de bonne qualité, de format 21,5 cm x 28 cm. Chaque page renferme environ cinquante lignes, numérotées dans la marge de gauche à toutes les dix lignes.

Toute pièce qu'il est utile d'inclure dans le mémoire doit être lisible et, au cas contraire, elle doit être accompagnée d'un texte lisible; les photocopies de photographies ne sont permises que si elles sont claires.

15. La partie qui invoque des dispositions législatives autres que celles du Code civil ou du Code de procédure civile, ou des dispositions réglementaires, doit les reproduire dans son mémoire ou en fournir un exemplaire à chacune ou chacun des juges de la formation de la Cour.

16. Tout mémoire non conforme à la loi ou aux présentes règles est refusé par la greffière ou le greffier aussitôt que possible après sa production. La greffière ou le greffier en avise les avocates, les avocats ou les parties non représentées. Le mémoire refusé est tenu pour non avenu, à moins qu'il ne soit remédié à l'irrégularité dans le délai fixé par la greffière ou le greffier.

Cette décision peut être révisée sur requête soumise à une ou un juge dans les quinze jours de l'avis.

17. La Cour, en statuant sur les dépens, peut ordonner une réduction des débours et honoraires judiciaires ou rendre toute autre ordonnance dans les cas où les annexes comportent des éléments non nécessaires à l'examen du litige.

18. La greffière ou le greffier taxe le mémoire des dépens. En règle générale, le prix de la transcription ou de la traduction des dépositions selon le tarif, le coût de la reproduction des pièces ainsi que celui de la préparation et de l'impression des mémoires, annexes et cahiers d'autorités, pour autant qu'ils sont modérés, font partie des dépens.

IV. L'APPEL INCIDENT

19. S'il y a appel incident, le mémoire de la partie intimée principale comporte deux titres, le premier étant le mémoire sur l'appel et le second, le mémoire sur l'appel incident. Le second est en la forme prescrite pour le mémoire de la partie appelante.

La partie appelante principale peut, en réponse à l'appel incident, signifier et produire un mémoire en la forme prescrite pour le mémoire de la partie intimée, dans les trente jours de la réception du mémoire de la partie appelante incidente.

Le délai imparti à la partie intimée qui a formé un appel incident est compté par la greffière ou le greffier de la Cour à compter de la production au greffe du mémoire de la partie appelante, selon l'article 504.1 du Code de procédure civile, ou, à défaut par la partie appelante de produire son mémoire dans le délai imparti, à compter de l'expiration de ce délai.

V. LE CERTIFICAT DE MISE EN ÉTAT

20. Le certificat de mise en état, dont le modèle figure à l'annexe A, doit être produit au greffe dans les quinze jours de la production des mémoires. Il est signé par les avocates ou les avocats des parties ou par les parties non représentées. Il indique le nom de l'avocate ou de l'avocat en charge du dossier.

21. Si la partie appelante ne signe par le certificat, la partie intimée peut demander à la greffière ou au greffier la mise au rôle. Cette demande est faite par écrit, accompagnée du certificat signé par la partie intimée et signifiée à la partie adverse.

Si la partie intimée ne signe pas le certificat ou n'a pas déposé son mémoire dans les délais prescrits, la partie appelante peut de la même manière demander à la greffière ou au greffier la mise au rôle.

22. La demande de mise au rôle, déposée au moins un jour franc à l'avance, est présentée le mardi en matinée, à compter de dix heures.

VI. LE RÔLE D'AUDIENCE

23. La greffière ou le greffier dresse le rôle d'audience en respectant le plus possible l'ordre de production des certificats de mise en état, sous réserve des priorités prévues par la loi ou accordées par la ou le juge en chef ou la ou le juge qu'il ou elle désigne.

24. Abrogé.

25. Pour chaque cause, la greffière ou le greffier indique, sous la direction du ou de la juge en chef ou d'une ou d'un juge qu'elle désigne, le temps alloué pour la plaidoirie de chacune des parties.

26. Au moins trente jours avant l'ouverture de la session, la greffière ou le greffier fait parvenir un exemplaire du rôle aux avocats des parties ou aux parties non représentées, à l'adresse indiquée au certificat. En outre, un exemplaire est affiché au greffe.

Ces deux formalités valent avis de la date fixée pour l'audience.

Les parties et leurs avocates ou avocats doivent aviser la greffière ou le greffier sans délai de tout changement d'adresse.

27. Dès que survient un désistement, un règlement ou une faillite, les parties doivent en aviser la greffière ou le greffier.

27a. En accueillant une requête pour permission de faire appel d'un jugement interlocutoire, la ou le juge unique ou la Cour peut, sous réserve du consentement des parties, permettre le cheminement du pourvoi par la voie accélérée.

La ou le juge unique ou la Cour détermine alors les date et heure où le pourvoi sera présenté et établit une échéance pour la production, en trois exemplaires, des

documents qui forment ordinairement les annexes I et II du mémoire et qui tiennent lieu de ce mémoire. La partie appelante doit également déposer, dans le même délai, un plan d'argumentation d'un maximum de cinq pages référant aux notes sténographiques et aux autorités invoquées; la partie intimée peut faire de même, son plan étant également limité à un maximum de cinq pages.

Lorsque les annexes qui tiennent lieu du mémoire de la partie appelante ne sont pas signifiées et produites dans le délai établi, l'appel est réputé déserté, les dispositions de l'article 503.1 du Code de procédure civile, avec les adaptations nécessaires, trouvant ici application.

Lorsque les annexes qui tiennent lieu, le cas échéant, du mémoire de la partie intimée ne sont pas signifiées et produites dans le délai établi, elle est forclosée de les produire, les dispositions de l'article 505 du Code de procédure civile, avec les adaptations nécessaires, trouvant ici application.

En matière familiale une ou un juge peut, après examen de l'inscription en appel, conclure que le pourvoi peut être présenté par la voie accélérée. Il en est de même lorsque le pourvoi concerne un jugement rendu en matière de taxation d'un mémoire de frais, un jugement refusant la réception d'une requête en rétractation de jugement et d'un jugement rejetant une action en application de l'article 75.1 du Code de procédure civile.

Dans ce cas, la ou le juge en avise les parties et les invite à donner leur accord à ce que le pourvoi chemine par la voie accélérée. En présence de cet accord, le greffier établit une échéance pour la production, en trois exemplaires, des documents qui forment ordinairement les annexes I et II du mémoire. La partie appelante doit également déposer, dans le même délai, un plan d'argumentation d'un maximum de cinq pages référant aux notes sténographiques et aux autorités invoquées; la partie intimée peut faire de même, son plan étant également limité à un maximum de cinq pages.

Lorsque les annexes qui tiennent lieu du mémoire de la partie appelante ne sont pas signifiées et produites dans le délai établi, le pourvoi est retiré du rôle des pourvois procédant par la voie accélérée et placé sur le rôle régulier de la Cour.

Les dispositions du quatrième alinéa de la présente règle trouvent application dans le cas des annexes que la partie intimée pouvait souhaiter produire.

27b. Abrogé

VII. L'AUDIENCE

28. L'audience débute à dix heures ou à toute autre heure fixée par la Cour.

29. À chaque session, les causes sont plaidées dans l'ordre du rôle, à moins que la Cour n'en décide autrement.

30. À l'appel d'une cause, si aucune partie n'est prête à plaider, la Cour radie la cause du rôle, renvoie la présentation à une date ultérieure ou rejette le pourvoi.

Si seule la partie appelante est prête à plaider, la Cour entend les plaidoiries ou renvoie la présentation à une date ultérieure.

Si seule la partie intimée est prête à plaider, la Cour radie la cause du rôle, renvoie la présentation à une date ultérieure ou rejette le pourvoi.

31. Sur le fond de l'appel, chaque partie peut faire entendre deux avocates ou avocats, une seule de ces personnes pouvant répliquer pour la partie appelante. Sur une requête, chaque partie ne peut faire entendre qu'une avocate ou un avocat, sauf permission.

31a. De consentement, les parties peuvent demander qu'un pourvoi soit décidé à partir des mémoires et sans présentation orale.

Cette demande est faite dans le certificat de mise en état. Le cas échéant la partie appelante annexe au certificat de mise en état un mémoire en réponse à celui de la partie intimée, préparé en la forme ordinaire, sans nouvelles annexes, et limité à dix pages.

Cette demande peut également être faite après la production du certificat de mise en état. Dans ce cas, les parties adressent leur demande par écrit à la greffière ou au greffier et la partie appelante peut alors produire, aux mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent, un mémoire en réponse à celui de la partie intimée.

La greffière ou le greffier avise les parties de la date de la mise en délibéré du pourvoi et de l'identité des juges qui ont pris charge du dossier.

Si la formation chargée du pourvoi juge qu'une présentation orale est nécessaire, les parties sont informées que le délibéré est radié et le pourvoi est remis au rôle général.

31b. À Québec, les requêtes adressées à la ou au juge unique ou à la Cour et les pourvois dont la date et l'heure de la présentation orale ont déjà été déterminées peuvent être présentés par vidéo.

À cette fin les parties présentent une demande écrite à la ou au juge en charge de la coordination. En cas d'urgence, cette demande peut être faite par téléphone.

Après examen du dossier la ou le juge qui doit présider la séance de la Cour communique sa décision aux personnes qui ont formulé la demande.

Les parties en cause peuvent toutes plaider à partir de l'une ou l'autre des salles vidéo disponibles dans le territoire ou, encore, l'une ou l'autre d'entre elles peut plaider dans la salle d'audience où se trouve l'appareil récepteur et où siège la ou le juge ou la Cour.

S'il s'agit d'une audience de la Cour les exigences vestimentaires édictées par la règle 32 trouvent application.

Le loyer des salles vidéo et le coût des communications interurbaines sont à la charge de la partie ou des parties qui ont requis la présentation par vidéo.

32. À l'audience de la cour, la tenue suivante est de rigueur:

a) Pour l'avocate et l'avocat: toge, rabat, col blanc et costume foncé;

b) Pour la stagiaire ou le stagiaire: toge et costume foncé;

c) Pour la greffière ou le greffier et pour l'huissière ou l'huissier: toge et costume foncé.

33. Abrogé.

34. La requête soumise à la ou au juge unique est présentée à dix heures. Entre le premier juillet et la fête du Travail, elle est présentée l'un des jours déterminés par le ou la juge en chef.

35. L'ouverture et la clôture des séances de la Cour et de celles tenues par la ou le juge unique sont déclarées par l'huissière ou l'huissier, qui assiste à toute la durée de l'audience, à moins d'autorisation de la Cour ou de la ou du juge.

VIII. DISPOSITIONS DIVERSES

36. Dans le cas d'appel interjeté de la décision d'un tribunal autre que la Cour supérieure ou d'un organisme public, les devoirs qui, sur les appels ordinaires, incombent à la greffière ou au greffier de la Cour supérieure en vertu de la loi et des règles de procédure, sont remplis, selon le cas, par la greffière ou le greffier du tribunal ou la ou le secrétaire de l'organisme.

36a. Les règles de procédure de la Cour doivent être interprétées de façon à assurer le fonctionnement équitable et simple du processus d'appel, de même que l'élimination des dépenses et délais injustifiés. À moins qu'il n'en soit déclaré autrement, ces règles de procédure peuvent être assouplies ou mises de côté par la Cour lorsque leur respect risquerait de créer une injustice. En l'absence de règles, la Cour peut statuer d'une manière compatible avec les objectifs énoncés précédemment.

36b. (1) Si elle est convaincue qu'une partie agit de manière vexatoire, la Cour peut ordonner la suspension de l'instance aux conditions qu'elle estime appropriées.

(2) La Cour peut ordonner qu'aucune autre procédure ne soit déposée relativement à une demande d'autorisation d'appel rejetée, ou à un appel rejeté, si elle est convaincue que cette autre procédure serait vexatoire ou introduite dans un but illégitime.

(3) Une partie peut, par requête présentée à la Cour conformément aux règles 7 et 8, demander qu'une ordonnance soit rendue en vertu des paragraphes (1) ou (2).

IX. ABROGÉE

37-38. Abrogés.

TABLE DES MATIÈRES

(Les chiffres renvoient aux numéros des articles)

I Le greffe	1 à 3
— lieu et heures	1
— conservation des dossiers	2
— registre	3
II Les actes de procédure	4 à 8b
— format du papier	4
— intitulé	5
— référence aux textes	6
— nombre de copies	7
— délai de production	8
— attestation écrite / traduction des notes sténographiques	8a
— certificat pour défaut de production du mémoire	8c
— amendement	

III Le mémoire	9 à 19
— contenu	9
— annexes du mémoire de la partie appelante	10
— annexes du mémoire de la partie intimée	11
— cahier d'autorités	11a
— attestation de l'avocate ou de l'avocat	12
— présentation	13
— impression et reliure	14
— reproduction des textes	15
— rejet du mémoire	16
— réduction des dépens	17
— taxation	18
IV L'appel incident	19
V Le certificat de mise en état	20 à 22
VI Le rôle d'audience	23 à 27b
— mise au rôle des causes	23-24
— priorité	24
— temps alloué à chaque partie	25
— avis du rôle	26
— désistement et règlement	27
— voie accélérée	27a
VII L'audience	28 à 35
— heure d'ouverture	28
— ordre des causes	29
— parties non prêtes à plaider	30
— nombre d'avocates ou d'avocats à l'audition	31
— renonciation à l'audition	31a
— audition par vidéo (Québec)	31b
— tenue vestimentaire	32
— requêtes à la Cour	33
— requête à la ou au juge	34
— fonction de l'huissière ou huissier d'audience	35
VIII Dispositions diverses	36
IX (Abrogée)	37-38

Annexe A.

Certificat de mise en état

ANNEXE A**COUR D'APPEL****Certificat de mise en état**C.A. n^oRôle n^o

Partie appelante	Partie intimée

Objet du litige _____

Montant _____

Au fond

Interlocutoire

Sont produits:

Motifs du jugement attaqué

Mémoire de la partie appelante

Mémoire de la partie intimée

Mémoire des autres parties

Nous attestons que la cause est en état d'être plaidée au jour fixé.

Durée des plaidoiries:	Partie appelante _____	Partie intimée _____	Total _____
	Autres _____		

Nous renonçons à la présentation orale du pourvoi et déclarons n'avoir aucune autre argumentation supplémentaire à celle contenue dans nos mémoires respectifs.

À _____

le _____

Signature de l'avocate ou l'avocat de la
partie appelanteSignature de l'avocate ou l'avocat de la
partie intimée

Adresse _____

Adresse _____

Tél. _____

Tél. _____

Nom de l'avocate ou l'avocat spécialement
en charge du dossierNom de l'avocate ou l'avocat spécialement
en charge du dossier

Signature de l'avocate ou l'avocat de la partie...

Signature de l'avocate ou l'avocat de la partie...

Adresse _____

Adresse _____

Tél. _____

Tél. _____

Nom de l'avocate ou l'avocat spécialement
en charge du dossierNom de l'avocate ou l'avocat spécialement
en charge du dossier

Note au greffe: numéros des dossiers opposant les mêmes parties qui feront partie de la même audition:

N^o _____N^o _____