

Tranche	Limite inférieure		Limite supérieure
11. “	42 000 \$	“	45 000 \$
12. “	45 000 \$	“	48 000 \$
13. “	48 000 \$	“	51 000 \$
14. “	51 000 \$	“	53 500 \$
15. “	53 500 \$	et plus	

2. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

39593

Avis d'adoption des Règles de procédure de la Cour d'appel du Québec en matière civile

À une réunion tenue à cette fin à North Hatley, les 16, 17, 18 octobre 2002, par les juges de la Cour d'appel, en vertu de l'article 47 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), les Règles de procédure de la Cour d'appel du Québec en matière civile, ont fait l'objet de discussions et ont été adoptées à l'unanimité, dans leur version finale, en français et en anglais, lors d'une consultation écrite tenue entre le 21 et le 26 novembre 2002. Les Règles de procédure de la Cour d'appel du Québec en matière civile sont désormais celles annexées au présent avis. Ces règles remplacent les Règles de procédure de la Cour d'appel du Québec en matière civile adoptées, les 22, 23 et 24 octobre 1997 (1997, *G.O.* 2, 4875), modifiées par les règles adoptées, les 28 et 29 octobre 1999 (1999, *G.O.* 2, 365).

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 le 1^{er} janvier 2003.

*Le juge en chef de la
Cour d'appel du Québec,*
J.J. MICHEL ROBERT

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 :

1° le nom et l'adresse des parties, ceux du bureau d'avocats qui les représente de même que le nom de l'avocate ou de l'avocat spécialement en charge du dossier ;

2° la date de réception de la copie ou de l'original de l'inscription et, le cas échéant, la date du cautionnement ;

3° la date de la comparution de la partie intimée ;

4° la date de production du mémoire de chaque partie ou des documents en tenant lieu ;

5° la date de production du certificat de mise en état ou celle de la mise en état par la greffière ou le greffier ;

6° la date de la mise en délibéré et celle de l'arrêt, ainsi que le numéro d'ordre attribué à celui-ci ;

7° la date de tout autre acte de procédure et, le cas échéant, celle de la décision intervenue ;

8° les renseignements pertinents relatifs aux exigences des règles 8 et 9 et à celles des règles 10 et 11 ;

9° les parties et leurs avocates ou avocats doivent aviser la greffière ou le greffier sans délai de tout changement d'adresse.

II. LES ACTES DE PROCÉDURE

4. Le format du papier est de 21,5 cm X 35,5 cm, sauf pour le mémoire, les annexes et l'exposé dont le format est de 21,5 cm X 28 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, de même qu'à la greffière ou au greffier selon l'article 509.1 du Code de procédure civile, est signifiée et produite au greffe, avec ses annexes, au moins un jour franc avant le jour fixé pour sa présentation.

Avant 13 h le dernier jour juridique précédant le jour choisi pour la présentation, la partie requérante avise la greffière ou le greffier par écrit ou par télécopieur 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 au deuxième alinéa et à moins d'une circonstance spéciale, la ou le juge unique se saisit de la requête et statue sur celle-ci. La même règle trouve application dans le cas où la requête aurait déjà été renvoyée à une date ultérieure.

9. 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 télécopieur 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 au troisième alinéa et à moins d'une circonstance spéciale, 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 les paragraphes 4.1 ou 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.

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

Je soussigné(e) _____, 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.

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

Je soussigné(e) _____, 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.

12. 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. LA CONCILIATION JUDICIAIRE

13. La conférence de règlement à l'amiable prévue à l'article 508.1 du Code de procédure civile est désignée sous le nom de conciliation judiciaire.

14. À toute étape du dossier en appel, une demande conjointe de conciliation dont le modèle figure à l'annexe A peut être adressée au greffe de la Cour. Sur réception de la demande conjointe, la greffière ou le greffier communique avec les avocats pour fixer une date pour la séance de conciliation. Un dossier sommaire comprenant l'inscription en appel, le jugement dont appel et s'il y a lieu, les procédures et pièces choisies par les parties est déposé au greffe de la Cour sept jours avant la tenue de la séance de conciliation. La transcription des témoignages n'est pas requise.

IV. LE MÉMOIRE

15. 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 trente 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.

16. 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 au deuxième alinéa de l'article 507 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.

17. 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.

18. 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 au moins 30 jours 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.

19. À la fin des annexes, la partie ou 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. Elle ou il indique de plus le temps demandé pour la présentation orale de ses arguments.

20. 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:

a) le numéro de dossier attribué par la greffière ou le greffier;

b) 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;

c) 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;

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

e) 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 quant au mémoire et en haut de page quant aux annexes. 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:

1° le nom de la partie qui a fait entendre le témoin;

2° le fait que le témoignage n'a pas été rendu à l'audience, le cas échéant;

3° le stade de l'instruction (preuve principale, défense, contre-preuve);

4° le stade de l'interrogatoire (interrogatoire principal, contre-interrogatoire, ré interrogatoire).

21. Le mémoire et les annexes sont reliés de façon que, quant au mémoire, les feuilles ne soient imprimées que sur la page de gauche et, quant aux annexes, sur les deux côtés. 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 l'ordinateur est de douze points et il n'y a pas plus de 12 caractères par 2,5 cm.

Ils sont présentés sur un papier blanc de bonne qualité, de format 21,5 cm X 28 cm. Chaque page renferme environ quarante lignes, numérotées dans la marge de gauche à toutes les dix lignes. Chaque volume ne peut comporter plus de deux cent vingt-cinq feuilles.

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.

22. 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.

23. 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.

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

24. 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.

25. 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.

V. L'APPEL INCIDENT

26. 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 computé 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.

VI. LA MISE EN ÉTAT

27. Pour tous les pourvois antérieurs au 1^{er} janvier 2003, le certificat de mise en état, dont le modèle figure à l'annexe B, 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.

28. Si la partie appelante ne signe pas 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.

29. La demande de mise au rôle, déposée au moins un jour franc à l'avance, est présentée tous les jours à dix heures. En l'absence de contestation, la présence des parties ou de leurs avocats n'est pas requise et la greffière ou le greffier déclare le dossier en état, le cas échéant. S'il y a contestation, la greffière ou le greffier dispose de la demande, ce qui peut se faire au moyen d'une conférence téléphonique.

30. À compter du 1^{er} janvier 2003, pour tous les dossiers qui ne font pas l'objet d'une gestion particulière, la greffière ou le greffier déclare le dossier en état quand tous les mémoires sont produits. Elle ou il en avise les parties par un écrit dont le modèle figure à l'annexe C, en indiquant de plus le moment approximatif où l'appel sera entendu et la durée d'audition déterminée par la ou le juge en chef ou par la ou le juge désigné par lui.

VII. LE RÔLE D'AUDIENCE

31. La greffière ou le greffier dresse le rôle d'audience en respectant le plus possible la date 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.

32. 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'il ou qu'elle désigne, le temps alloué pour la plaidoirie de chacune des parties.

33. Au moins trente jours avant l'ouverture de la session, la greffière ou le greffier fait parvenir un exemplaire du rôle aux avocates ou aux avocats des parties ou aux parties non représentées. En outre, un exemplaire est affiché au greffe et est disponible sur le site Web de la Cour (www.tribunaux.qc.ca).

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

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

VIII. LA GESTION DE L'INSTANCE

35. En accueillant une requête pour permission de faire appel d'un jugement interlocutoire, la ou le juge unique ou la Cour fixe la date d'audition et établit une échéance pour la production, en trois exemplaires, des exposés des parties de même que des documents auxquels réfère la règle 16. La ou le juge unique ou la Cour indique le nombre de pages autorisé pour cet exposé de même que la durée allouée aux parties pour leur présentation orale.

L'exposé est présenté sur format 21,5 cm X 28 cm à un interligne et demi; le caractère à l'ordinateur est de 12 points et il n'y a pas plus de 12 caractères par 2,5 cm.

Lorsque l'exposé et les annexes qui tiennent lieu du mémoire de la partie appelante ne sont pas signifiés et produits 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 l'exposé et les annexes qui tiennent lieu, le cas échéant, du mémoire de la partie intimée ne sont pas signifiés et produits 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.

36. En accueillant une requête pour permission de faire appel d'un jugement final, la ou le juge ou la Cour indique si le pourvoi procédera avec ou sans mémoire, établit une échéance pour la production du mémoire, en sept exemplaires, ou de l'exposé, en trois exemplaires, de chaque partie, le nombre de pages allouées de même que la durée de l'audition. Sauf s'il y a urgence, le dossier est déferé au maître des rôles pour qu'elle ou qu'il déclare le dossier en état en temps utile et lui attribue une date d'audition.

L'exposé est présenté sur format 21,5 cm X 28 cm, à un interligne et demi; le caractère à l'ordinateur est de 12 points et il n'y a pas plus de 12 caractères par 2,5 cm.

Lorsque l'exposé et les annexes qui tiennent lieu du mémoire de la partie appelante ne sont pas signifiés et produits 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 l'exposé et les annexes qui tiennent lieu, le cas échéant, du mémoire de la partie intimée ne sont pas signifiés et produits 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.

37. Dans le cas des appels portés de plein droit, la gestion de l'instance se fait selon les dispositions des articles 508.2, 508.3, 508.4 et 508.5 du Code de procédure civile, dans le respect du principe de proportionnalité énoncé à l'article 4.2 du Code de procédure civile.

38. En matière familiale, la partie appelante doit déposer, outre les documents qui forment ordinairement les annexes I et II du mémoire, dans le respect de l'échéancier établi conformément à l'article 507.0.1 du Code de procédure civile, un exposé limité à un maximum de 5 pages à moins que la ou le juge n'ait décidé, après examen de l'inscription en appel, d'un nombre de pages différent; la partie intimée doit faire de même, son exposé étant également limité à un maximum de 5 pages à moins que la ou le juge n'ait décidé, après examen de l'inscription en appel, d'un nombre de pages différent.

L'exposé est présenté sur format 21,5 cm X 28 cm, à un interligne et demi; le caractère de l'ordinateur est de 12 points et il n'y a pas plus de 12 caractères par 2,5 cm.

Lorsque l'exposé et les documents qui remplacent le mémoire de la partie appelante ne sont pas signifiés et produits dans le délai établi conformément à l'article 507.0.1 du Code de procédure civile, 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 l'exposé et les documents qui remplacent le mémoire de la partie intimée ne sont pas signifiés et produits dans le délai établi conformément à l'article 507.0.1 du Code de procédure civile, celle-ci est forclosée de les produire, les dispositions de l'article 505 du Code de procédure civile, avec les adaptations nécessaires, trouvant ici application.

IX. L'AUDIENCE

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

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

41. 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.

42. 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.

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

Le cas échéant, cette demande est faite dans le certificat de mise en état. 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 mise en état du dossier. 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'au deuxième alinéa, 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.

44. 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 unique ou la Cour.

S'il s'agit d'une audience de la Cour les exigences vestimentaires prévues à la règle 45 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.

45. À l'audience de la Cour, la tenue suivante est de rigueur :

1° pour l'avocate et l'avocat : toge, rabat, col blanc et costume foncé ;

2° pour la stagiaire ou le stagiaire : toge et costume foncé ;

3° pour la greffière ou le greffier et pour l'huissière ou l'huissier : toge et costume foncé ;

4° le port de la toge n'est pas requis devant la ou le juge unique et devant la greffière ou le greffier.

De plus, toutes les personnes présentes à une audience doivent s'assurer que leur téléphone cellulaire, téléavertisseur et autres appareils sonores sont fermés.

46. 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.

47. La requête soumise à la greffière ou au greffier est présentée à 9 h 15. Entre le 1^{er} juillet et la fête du travail, elle est présentée l'un des jours déterminés par la ou le juge en chef.

48. 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.

X. DISPOSITIONS DIVERSES

49. 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.

50. 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.

51. 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.

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.

Une partie peut, par requête présentée à la Cour conformément aux règles 7 et 9, demander qu'une ordonnance soit rendue en vertu du premier ou du deuxième alinéa.

ANNEXE A

(r. 14)

COUR D'APPEL

PROVINCE DE QUÉBEC
GREFFE DE MONTRÉAL

N° : 500-09-.....

Première instance

N° :

.....
Partie APPELANTE

c.

.....
Partie INTIMÉE

DEMANDE CONJOINTE DE CONCILIATION

Nous présentons une demande conjointe de conciliation afin de trouver une solution définitive à notre litige par la conclusion d'une transaction.

Nous nous engageons à constituer, conjointement, un dossier sommaire qui sera déposé au greffe de la Cour dans les sept jours précédant la séance de conciliation. Ce dossier comprendra l'inscription en appel, le jugement dont appel ainsi que les procédures et les pièces que nous jugerons utiles.

Nous comprenons que les délais impartis en appel (titre II du livre III du Code de procédure civile) sont suspendus à compter du dépôt de la demande de conciliation.

Nous nous engageons à respecter la confidentialité de tous les échanges se déroulant pendant la procédure de conciliation, incluant les conférences téléphoniques, les vidéoconférences, les rencontres plénières et les rencontres individuelles.

Le

.....
Partie appelante

.....
Partie intimée

(Avocat/e spécialement chargé/e du dossier)

Nom :

Étude :

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

Télécopieur :

(Avocat/e spécialement chargé/e du dossier)

Nom :

Étude :

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

Télécopieur :

S.V.P. retourner le formulaire auprès du greffe de la Cour d'appel (dûment signé de tous)
en indiquant sur l'enveloppe «DEMANDE CONJOINTE DE CONCILIATION»

ANNEXE B

(r. 27)

COUR D'APPEL
 Certificat de mise en état
 C.A. N°

_____		_____	
Partie appelante		Partie intimée	
Objet du litige : _____			
Montant : _____			
Au fond	<input type="checkbox"/>	Interlocutoire	<input type="checkbox"/>
Sont produits:	Motifs du jugement attaqué		<input type="checkbox"/>
	Mémoire de la partie appelante		<input type="checkbox"/>
	Mémoire de la partie intimée		<input type="checkbox"/>
	Mémoire des autres parties		<input type="checkbox"/>

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

OUI NON

Signé à _____ le _____

PARTIE APPELANTE

Nom et adresse du bureau d'avocat et nom de l'avocate
 ou l'avocat spécialement en charge du dossier

Téléphone: _____

PARTIE INTIMÉE

Nom et adresse du bureau d'avocat et nom de l'avocate
 ou l'avocat spécialement en charge du dossier

Téléphone: _____

PARTIE MISE EN CAUSE

Nom et adresse du bureau d'avocat et nom de l'avocate
 ou l'avocat spécialement en charge du dossier

Téléphone: _____

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

No _____

No _____

