

### CHAPITRE III USAGERS PRIS EN CHARGE PAR LES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES».

#### 5. L'article 2 de ce règlement est modifié :

1<sup>o</sup> par le remplacement, dans le premier alinéa, de «règlement» par «chapitre»;

2<sup>o</sup> par la suppression du deuxième alinéa.

#### 6. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'article 4 par le suivant :

«4. Les dispositions du chapitre II s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires et sous réserve des règles particulières prévues au présent chapitre, pour la détermination du montant de la contribution exigible d'un usager majeur pris en charge par une ressource intermédiaire dans l'un des cas suivants :

1<sup>o</sup> lorsque l'utilisateur est prestataire d'un programme d'aide financière de dernier recours prévu à la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1);

2<sup>o</sup> lorsque le plan d'intervention de l'utilisateur prévoit la réintégration de ce dernier dans son milieu de vie naturel dans les 2 années qui suivent sa prise en charge par la ressource intermédiaire;

3<sup>o</sup> lorsque l'utilisateur est pris en charge par une ressource intermédiaire visée à l'article 1 de la Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (chapitre R-24.0.2).

Malgré le paragraphe 2<sup>o</sup> du premier alinéa, le montant de la contribution exigible d'un usager majeur est déterminé conformément à l'article 5 à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant le moment où cet usager est pris en charge par une ressource intermédiaire de façon continue depuis 2 ans et plus.».

#### 7. L'article 5 de ce règlement est remplacé par le suivant :

«5. Les dispositions des articles 361 à 370 et 373 à 375 du Règlement d'application s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires et sous réserve des règles particulières prévues au présent chapitre, pour la détermination du montant de la contribution exigible d'un usager majeur qui n'est pas visé au premier alinéa de l'article 4.

Le prix de journée applicable aux fins de la facturation mensuelle prévue à l'article 361 du Règlement d'application est égal à 42,08 \$. Ce montant est indexé le

1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivant l'indice des rentes établi en conformité de l'article 117 de la Loi sur le régime de rentes du Québec (chapitre R-9).».

#### 8. L'article 6 de ce règlement est modifié par le remplacement de «Aux fins du présent règlement» par «Aux fins du présent chapitre».

#### 9. L'article 8 de ce règlement est abrogé.

#### 10. L'article 9 de ce règlement est modifié par la suppression de «et désigné à cette fin par l'agence responsable de la reconnaissance de la ressource intermédiaire».

#### 11. L'article 10 de ce règlement est abrogé.

#### 12. Le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'allocation de dépenses personnelles prévue au paragraphe b du premier alinéa de l'article 375 du Règlement d'application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5, r. 1) est augmentée de 10 \$ en sus de l'augmentation résultant de l'indexation et de l'arrondissement prévus au deuxième alinéa de cet article.

#### 13. Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020, à l'exception des articles 1 et 12 qui entrent en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du présent règlement à la *Gazette officielle du Québec*.

71589

Gouvernement du Québec

### Décret 1186-2019, 27 novembre 2019

Code de procédure pénale  
(chapitre C-25.1)

#### Cour d'appel du Québec en matière pénale

CONCERNANT le Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 368 du Code de procédure pénale (chapitre C-25.1), les juges de la Cour d'appel peuvent adopter, pour l'exercice de leur compétence respective, les règlements jugés nécessaires pour l'application des dispositions de ce code;

ATTENDU QUE, en vertu du deuxième alinéa de cet article, les règlements de la Cour d'appel sont adoptés à la majorité par les juges concernés, soit lors d'une assemblée convoquée à cette fin par le juge en chef, soit après

consultation des juges, demandée par le juge en chef et faite par le mode de consultation le plus approprié qu'il détermine;

ATTENDU QUE, en vertu du troisième alinéa de cet article, ces règlements sont soumis à l'approbation du gouvernement et entrent en vigueur le quinzième jour qui suit la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

ATTENDU QUE les juges de la Cour d'appel ont adopté, le 9 octobre 2019, le Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ce règlement;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre de la Justice :

QUE le Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale, annexé au présent décret, soit approuvé.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
YVES OUELLET

## Règlement de la Cour d'appel du Québec en matière pénale

Code de procédure pénale  
(chapitre C-25.1, a. 368)

### DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES ET DÉFINITION

**1. *Interprétation.*** Le présent règlement constitue un complément au Code de procédure pénale (chapitre C-25.1); il s'interprète et s'applique de la même manière.

**2. *Jours ouvrables.*** Les jours ouvrables se comptent du lundi au vendredi, excluant les jours fériés énumérés par l'article 18 du Code de procédure pénale.

### CHAPITRE I AUDIENCES PUBLIQUES ET DÉCORUM

**3. *Jours d'audience.*** Les jours où la Cour ou le juge siège sont publiés sur le site Internet de la Cour.

**4. *Huissier-audiencier.*** L'huissier-audiencier est présent durant les audiences; il procède à leur ouverture et clôture et il voit à leur bon ordre.

**5. *Décorum.*** Les personnes présentes à l'audience doivent respecter le décorum.

**6. *Signal sonore.*** Toute personne présente doit s'assurer d'avoir coupé le son de tout appareil en sa possession.

**7. *Tenue vestimentaire.*** Devant la Cour, les tenues vestimentaires suivantes sont exigées :

1<sup>o</sup> pour l'avocat : toge, rabat, col blanc et vêtement foncé;

2<sup>o</sup> pour le stagiaire : toge et vêtement foncé;

3<sup>o</sup> pour le greffier et l'huissier-audiencier : toge et vêtement foncé.

Devant un juge, une tenue vestimentaire sobre suffit.

Les mêmes règles s'appliquent lors d'une audience tenue par un moyen technologique.

### CHAPITRE II CONFIDENTIALITÉ

**8. *Mention expresse.*** L'avis d'appel pour l'appel de plein droit prévu au troisième alinéa de l'article 292 et la requête pour permission d'appeler prévue à l'article 291 et au deuxième alinéa de l'article 292 du Code de procédure pénale incluent une mention expresse que le dossier ne comporte aucun aspect confidentiel. Si le dossier comporte un élément confidentiel, les actes de procédure doivent inclure une mention expresse à cet effet ainsi que la désignation précise des éléments confidentiels et de la disposition législative ou de l'ordonnance sur laquelle se fonde la confidentialité. L'intimé doit signaler toute correction qu'il estime nécessaire.

***Rappel.*** Dans chaque acte de procédure référant à un élément confidentiel, la confidentialité est rappelée par l'inscription du mot « CONFIDENTIEL » sous le numéro de dossier.

**9. *Accès restreint.*** Lorsque l'accès aux dossiers ou à des documents est restreint soit en vertu d'une loi, soit en vertu d'une ordonnance d'un juge en raison de la présence d'un élément confidentiel, seuls peuvent les consulter ou en prendre copie les parties, leurs avocats, les personnes autorisées par la loi et les personnes qui, ayant justifié d'un intérêt légitime, sont autorisées par la Cour ou l'un de ses juges selon les conditions et modalités alors fixées.

**10. *Reliure rouge.*** Pour signaler la confidentialité d'un volume, le dos (boudin ou ruban) de la reliure est rouge. La partie confidentielle d'un mémoire est déposée dans un volume distinct.

### CHAPITRE III MOYENS TECHNOLOGIQUES

**11. *Version technologique.*** Sauf dispense du greffier lorsque les circonstances le justifient, les parties joignent à chaque exemplaire de leur mémoire, ou des documents qui en tiennent lieu lorsque l'appel procède selon la voie accélérée, une clé USB qui en contient la version technologique. Cette version doit permettre la recherche par mots-clés et comporter des hyperliens de la table des matières vers le mémoire et de l'argumentation vers les annexes.

La clé USB est identifiée de la même façon qu'un acte de procédure (numéro de dossier, désignation des parties et titre abrégés, mention de confidentialité en caractères rouges).

**12. *Gestion.*** Lorsqu'une partie est autorisée de façon spécifique, dans le cadre des articles 186.1, 285 et 312 du Code de procédure pénale, par un juge ou par la Cour à déposer l'annexe III de son mémoire sur un support technologique, elle est néanmoins tenue d'en déposer une version complète sur un support papier, en un exemplaire, à des fins d'archivage.

La pagination de la version technologique doit être identique à celle de la version papier.

### CHAPITRE IV GREFFES

**13. *Heures d'ouverture.*** Les greffes sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, heure locale, sauf exception. Les jours d'ouverture sont indiqués sur le site Internet de la Cour.

**14. *Registre.*** Le greffier tient un registre sur support technologique (le plumitif) où, pour chaque dossier, il consigne toutes les indications pertinentes notamment les coordonnées des parties et des avocats, la réception de documents et les incidents de l'appel.

**15. *Communication.*** Pour joindre les parties et les avocats, le greffier utilise leurs dernières coordonnées connues. Les parties et leurs avocats doivent aviser le greffier sans délai de tout changement de celles-ci. L'avocat responsable du dossier inscrit dans chaque acte de procédure son nom, celui de son cabinet, et ses coordonnées complètes dont l'adresse courriel, le code d'impliqué permanent et le numéro de casier, le cas échéant. La partie non représentée fournit ses coordonnées dans son avis d'appel ou dans sa requête pour permission d'appeler et dans chaque acte de procédure ultérieur.

***Changement d'avocat.*** Une partie peut changer d'avocat en transmettant aux autres parties et au greffier, de même qu'à son ancien avocat, un avis de changement dans lequel figurent les nom, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel de son nouvel avocat.

***Retrait de mandat.*** Une partie qui ne désire plus être représentée par avocat doit aussi transmettre aux autres parties, à son avocat et au greffier un avis selon lequel elle ne désire plus être représentée et dans lequel elle fournit ses coordonnées complètes dont son adresse courriel, le cas échéant.

Le changement d'avocat ou la décision de ne plus être représenté est sans effet sur la date d'audition à moins qu'un juge n'en décide autrement en tenant compte notamment de la conséquence de cette décision sur les délais.

**16. *Accès au dossier.*** La consultation d'un dossier ou le retrait d'un document se fait sous l'autorité du greffier. Sur paiement des droits exigibles en vertu du Tarif judiciaire en matière pénale (chapitre C-25.1, r. 6), le greffier remet copies de tout document.

### CHAPITRE V ACTES DE PROCÉDURE

**17. *Présentation.*** Les actes de procédure sont rédigés sur un papier blanc de bonne qualité, de format « lettre » (21,5 cm par 28 cm). Le format du papier peut être de 21,5 cm par 35,5 cm pour les documents joints à la requête ou déposés à l'occasion d'un appel procédant par la voie accélérée, lorsque la pièce originale est de ce format.

Le texte est présenté sur le recto des pages, à au moins un interligne et demi, sauf les citations, à interligne simple et en retrait. La police Arial de taille 12 doit être utilisée pour l'ensemble du texte. Par exception, la police Arial de taille 11 peut être employée pour les citations et la police Arial de taille 10 pour les notes infrapaginales. Les marges ne doivent pas être inférieures à 2,5 cm.

***Signature.*** Tout acte de procédure doit être signé par la partie ou son avocat.

**18. *Désignation des parties.*** Est indiquée, sous le nom de chaque partie, sa position en appel en lettres majuscules, suivie, en lettres minuscules, de sa position en première instance et de sa position en Cour supérieure, le cas échéant.

L'intervenant en première instance ou devant la Cour supérieure est désigné APPELANT, INTIMÉ ou MIS EN CAUSE, selon le cas. Seul celui qui est autorisé à intervenir en appel est désigné «INTERVENANT».

La position en appel du décideur visé par un pourvoi en contrôle judiciaire est celle de MIS EN CAUSE.

**19. Titre.** Le titre, inscrit sur l'endos et en première page de l'acte de procédure indique sa date, la partie qui le dépose, sa nature et, s'il comporte une demande, la disposition sur laquelle elle se fonde.

**20. Modification.** La modification apportée à un acte de procédure doit être signalée par un trait vertical dans la marge, un soulignement ou une rature.

**21. Signification.** Les actes de procédure ainsi que les documents joints sont signifiés de la manière prévue au Code de procédure pénale. L'avis d'appel et la requête pour permission d'appeler sont signifiés par un huissier ou par un agent de la paix.

## CHAPITRE VI

### AVIS D'APPEL, REQUÊTE POUR PERMISSION D'APPELER ET CONSTITUTION DU DOSSIER

**22. Délai.** L'avis d'appel, dans le cas de l'appel de plein droit prévu au troisième alinéa de l'article 292 du Code de procédure pénale, est signifié et déposé dans les dix jours du jugement porté en appel; le délai pour la signification et le dépôt de la requête pour permission d'appeler est celui prévu à l'article 296 du Code de procédure pénale.

**23. Avis.** Si l'appelant ou le requérant n'est pas représenté par avocat, le greffier avise l'intimé en lui transmettant un exemplaire de l'acte de procédure.

En cas d'appel par le poursuivant, l'avis d'appel ou la requête pour permission d'appeler sont signifiés à l'intimé personnellement, à moins qu'un juge, considérant l'intérêt de la justice, n'en ordonne autrement.

**24. Contenu.** L'avis d'appel et la requête pour permission d'appeler contiennent les renseignements suivants :

- 1<sup>o</sup> l'infraction;
- 2<sup>o</sup> la peine imposée, s'il y a lieu;
- 3<sup>o</sup> la date jugement porté en appel, du jugement de première instance et de la peine, le cas échéant;
- 4<sup>o</sup> le lieu et la durée du procès;
- 5<sup>o</sup> le tribunal de première instance et, le cas échéant, le tribunal ayant rendu la décision en contrôle judiciaire ou en appel, ainsi que le ou les numéro(s) du dossier;

6<sup>o</sup> de façon succincte, en un maximum de dix pages, les faits et les moyens d'appel (la désignation des parties ainsi que les conclusions étant exclues du décompte des pages);

7<sup>o</sup> les coordonnées et, le cas échéant, l'adresse courriel de l'appelant et de son avocat;

8<sup>o</sup> le nom, les coordonnées et, le cas échéant, l'adresse courriel de l'intimé et, selon le cas, des autres parties et de leurs avocats devant le tribunal ayant rendu le jugement porté en appel.

**25. Nombre d'exemplaires.** L'avis d'appel ou la requête pour permission d'appeler ainsi que, selon le cas, trois ou quatre exemplaires dont un exemplaire pour le greffier, deux exemplaires pour le greffe du tribunal où a été rendu le jugement porté en appel et, si l'appelant n'est pas représenté par avocat, un exemplaire pour la partie intimée, sont déposés au greffe d'appel approprié. L'avis donné au procureur général selon les articles 76 à 78 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) lui est transmis selon les modalités prévues à ces articles.

**26. Transcription du dossier du tribunal ayant rendu le jugement porté en appel.** Sur demande de la partie appelante, le greffier du tribunal où a été rendu le jugement porté en appel fait les démarches nécessaires pour obtenir aussitôt que possible la transcription complète du dossier et les pièces, sauf en cas de renonciation complète ou partielle des parties à la transcription et aux pièces ou d'un accord sur un exposé conjoint des faits. Si les parties conviennent d'un exposé conjoint des faits en lieu et place de la transcription, elles en informent dès que possible le greffier du tribunal où a été rendu le jugement porté en appel.

**Sténographe privé.** Si l'appelant demande à un sténographe privé de réaliser la transcription, il en avise l'intimé et le greffier du tribunal ayant rendu le jugement porté en appel. Il les avise également lorsque la transcription est complétée.

**27. Paiement des frais.** Lorsque la transcription ou la traduction comporte des frais exigibles en vertu du Tarif des honoraires pour la prise et la transcription des dépositions des témoins (chapitre S-33, r. 1), le greffier du tribunal ayant rendu le jugement porté en appel peut en exiger le paiement à l'avance et, en tout état de cause, l'appelant n'y a pas droit tant que les frais n'ont pas été acquittés. Si une partie de la transcription n'est requise que par le poursuivant, il en supporte les frais.

## CHAPITRE VII

### LA MISE EN LIBERTÉ PENDANT L'APPEL

**28. Contenu.** L'appelant qui sollicite sa mise en liberté en vertu des articles 298 ou 314 du Code de procédure pénale joint à sa requête une déclaration sous serment attestant :

1<sup>o</sup> les endroits où il a résidé durant les trois années avant sa condamnation et celui où il entend résider s'il est mis en liberté;

2<sup>o</sup> le cas échéant, son dernier emploi et le nom de l'employeur ainsi que ses coordonnées de même que l'emploi qu'il compte occuper s'il est mis en liberté;

3<sup>o</sup> le cas échéant, ses condamnations antérieures, y compris les condamnations intervenues à l'étranger;

4<sup>o</sup> le cas échéant, les accusations portées contre lui au Canada et à l'étranger, au moment de la requête;

5<sup>o</sup> le fait qu'il est titulaire ou non d'un passeport canadien ou étranger ou qu'il a une demande de passeport en traitement;

6<sup>o</sup> le fait qu'il possède ou pas la citoyenneté canadienne.

**Dispense de déclaration sous serment.** Le juge à qui est présentée la requête peut accorder une dispense de la déclaration sous serment et s'en remettre à un exposé écrit des faits signé par l'avocat de l'appelant et l'avocat de l'intimé.

**Mise en liberté pendant l'appel à la Cour suprême.** La requête de mise en liberté pendant l'appel à la Cour suprême du Canada prévue à l'article 314 du Code de procédure pénale est accompagnée d'un certificat du registraire de celle-ci attestant qu'une requête pour permission d'appeler ou qu'un avis d'appel a été déposé.

## CHAPITRE VIII

### GESTION DE L'APPEL

**29. Permission d'appeler.** Le juge qui accorde la permission d'appeler en vertu de l'article 291 ou en vertu du deuxième alinéa de l'article 292 du Code de procédure pénale peut, notamment pour favoriser le déroulement efficace de l'appel, décider que les procédures se poursuivent selon la voie accélérée, c'est-à-dire la voie suivie dans le cas d'un appel procédant sans mémoire dans des délais raccourcis. Dans un tel cas, le juge gère le dossier, notamment en fixant la date de l'audience, la durée de l'audition et en établissant le calendrier pour le dépôt des documents qui doivent être produits.

**30. Demande de gestion.** La partie qui souhaite la tenue d'une conférence de gestion afin de préciser les questions véritablement en litige et d'établir les moyens propres à simplifier la procédure et à abrégé l'audition, en fait part au greffier le plus tôt possible par une lettre énonçant les motifs de la demande. Un juge peut, d'office ou à la demande d'une partie, présider une telle conférence.

**31. Ordonnances et directives.** La Cour peut rendre toute ordonnance pour assurer la bonne administration de la justice.

**Directives.** Une partie peut s'adresser au juge en chef ou à un juge que le juge en chef désigne pour demander des directives quant à la poursuite d'un appel.

Le juge en chef ou un juge qu'il désigne peut, dans l'intérêt de la justice, rendre toute ordonnance et prendre toute mesure pour accélérer le processus d'appel.

**32. Audience à distance.** La partie qui souhaite une audience à distance par l'entremise d'un moyen technologique, notamment par une conférence téléphonique ou par une visioconférence, doit en faire la demande au greffier par lettre. Le juge qui doit présider l'audience se prononce sur la demande et en avise les parties.

La partie qui est sous garde et représentée par un avocat n'a pas le droit d'être présente à l'audition de toutes les procédures d'appel, à moins que la Cour ou l'un de ses juges l'autorise à être présente, notamment si sa présence est essentielle pour faire valoir ses droits.

La partie qui est sous garde et non représentée par un avocat a le droit d'être présente à toutes les procédures d'appel. La Cour ou un de ses juges peut ordonner qu'elle compare par un moyen technologique disponible, notamment par une conférence téléphonique ou par une visioconférence.

Les parties font les démarches nécessaires en vue de permettre la tenue de l'audience à distance.

Les coûts afférents à l'audience à distance sont, le cas échéant, à la charge de la partie qui en fait la demande.

## CHAPITRE IX

### MÉMOIRES

**33. Contenu.** Le mémoire de l'appelant comporte son argumentation et trois annexes; celui de l'intimé, son argumentation et, si nécessaire, un complément à l'une ou l'autre des annexes de l'appelant.

**34. Argumentation.** Chaque argumentation est divisée en cinq parties :

1<sup>o</sup> Partie I (faits) : l'appelant y relate succinctement sa position et les faits. L'intimé peut les commenter et les compléter.

2<sup>o</sup> Partie II (questions en litige) : l'appelant y pose de manière concise les questions en litige. S'il désire invoquer des questions de droit non énoncées dans son avis d'appel, il doit en faire mention et les décrire clairement. S'il désire invoquer des questions de droit non énoncées dans son avis d'appel ou dans sa requête pour permission d'appeler, il doit préalablement en demander et obtenir par écrit la permission d'un juge, à moins que celui-ci ne défère la question à la formation saisie de l'appel. L'intimé répond aux questions invoquées par l'appelant et peut y ajouter toute question qu'il entend débattre, y compris celles que le tribunal où a été rendu le jugement porté en appel n'a pas retenues ou examinées.

3<sup>o</sup> Partie III (moyens) : chaque partie y développe ses moyens, avec des renvois précis au contenu des annexes. Si l'intimé demande l'application du deuxième alinéa ou du troisième alinéa de l'article 286 du Code de procédure pénale, il le mentionne et fait valoir ses arguments de fait et de droit à cet égard.

4<sup>o</sup> Partie IV (conclusions) : chaque partie y formule de façon précise les conclusions recherchées.

5<sup>o</sup> Partie V (sources) : chaque partie dresse une liste de ses sources selon l'ordre de l'argumentation, avec des renvois aux paragraphes où elles sont invoquées.

**35. Exposé conjoint des faits.** Les parties peuvent convenir d'un exposé conjoint des faits au lieu d'avoir recours à la transcription des dépositions et des pièces ou d'une partie de celles-ci. Cet exposé est reproduit par l'appelant au début de l'annexe III.

**36. Nombre de pages.** Les parties I à IV de l'argumentation n'excèdent pas 30 pages, sauf avec la permission d'un juge, notamment lorsqu'en raison de la nature et de la complexité de l'appel, une argumentation plus élaborée est requise.

**37. Annexes.** Les annexes du mémoire de l'appelant comprennent :

1<sup>o</sup> Annexe I : le jugement porté en appel, incluant les motifs et, dans les cas d'un pourvoi en contrôle judiciaire ou de l'appel d'un jugement de la Cour supérieure siégeant en appel, la décision antérieure en cause;

2<sup>o</sup> Annexe II :

a) l'avis d'appel et, le cas échéant, la requête pour permission d'appeler et le jugement accordant cette permission;

b) la dénonciation et les procès-verbaux de l'instruction au fond en première instance et en Cour supérieure, le cas échéant;

c) les dispositions législatives et réglementaires invoquées, autres que celles de la Loi constitutionnelle de 1982 (constituant l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (R.-U.), 1982, c. 11), du Code de procédure pénale, du Code criminel (L.R.C. 1985, ch. C-46), ou de la Loi sur la preuve au Canada (L.R.C. 1985, ch. C-5), dans les deux langues officielles, si disponibles;

3<sup>o</sup> Annexe III : les pièces et dépositions ou extraits de pièces et de dépositions nécessaires pour permettre à la Cour de trancher les questions en litige.

**38. Mentions finales.** À la dernière page du mémoire, son auteur :

1<sup>o</sup> atteste qu'il est conforme au présent règlement;

2<sup>o</sup> s'engage à mettre à la disposition des autres parties, sans frais, les dépositions obtenues sur support papier ou technologique;

3<sup>o</sup> indique le temps souhaité pour sa plaidoirie ce qui, dans le cas de l'appelant, inclut la réplique.

**39. Présentation.** La présentation du mémoire obéit aux règles suivantes :

1<sup>o</sup> **Couleur.** La couverture est jaune pour l'appelant, verte pour l'intimé et grise pour les autres parties.

2<sup>o</sup> **Couverture.** Sur la couverture sont inscrits :

a) le numéro de dossier en appel;

b) le tribunal où a été rendu le jugement porté en appel, le district judiciaire, le nom du juge, la date du jugement et le numéro du dossier;

c) l'intitulé d'un acte de procédure conformément à l'article 18;

d) le titre du mémoire par la position de la partie conformément à l'article 19;

e) le nom de son auteur qui l'atteste et ses coordonnées ainsi que ceux des avocats des autres parties. Faute d'espace, les noms et les coordonnées des autres avocats sont inscrits sur la page subséquente.

3° **Table des matières.** Le premier volume du mémoire comporte, au début, une table des matières générale et chaque volume subséquent, une table de son contenu.

4° **Pagination.** La pagination du mémoire est placée en haut de page et centrée. Elle est faite en continu.

5° **Interligne, caractère et marge.** Le texte de l'argumentation est présenté à au moins un interligne et demi, sauf les citations qui doivent être présentées à interligne simple et en retrait. La police Arial de taille 12 doit être utilisée pour l'ensemble du texte. Par exception, la police Arial de taille 11 peut être employée pour les citations et la police Arial de taille 10 pour les notes infrapaginales. Les marges ne doivent pas être inférieures à 2,5 cm.

6° **Numérotation des paragraphes.** Les paragraphes de l'argumentation sont numérotés.

7° **Impression.** L'argumentation et l'annexe I sont imprimées sur les pages de gauche, les autres annexes, recto verso.

8° **Nombre de feuilles.** Chaque volume compte au plus 225 feuilles.

9° **Volumes.** Les volumes sont numérotés sur la couverture et sur la tranche inférieure. La séquence des pages y est aussi inscrite.

10° **Pièces.** La reproduction des pièces doit être lisible. Elles sont reproduites en suivant l'ordre des cotes. La reproduction de chacune commence sur une page nouvelle qui porte en titre la cote, la date et la nature de la pièce. Les reproductions de photographies sont permises si elles sont nettes. Lorsqu'un document manuscrit n'est pas lisible, une transcription doit y être jointe.

11° **Dépositions.** La reproduction de chaque déposition commence sur une page nouvelle qui porte en titre le nom du témoin en lettres majuscules, suivi de son prénom, de son âge et de son lieu de résidence en lettres minuscules, s'ils ont été fournis, ainsi que les mentions abrégées entre parenthèses :

- a) de la position de la partie qui l'a fait entendre;
- b) du stade de l'instruction (preuve principale, défense, contre-preuve);
- c) du stade du témoignage (interrogatoire, contre-interrogatoire, réinterrogatoire).

Le titre des autres pages reprend le nom du témoin et les mentions abrégées.

12° **Format « quatre en une ».** Les dépositions peuvent être reproduites sur support papier en format quatre pages en une, en utilisant une police de style Arial de taille 10 ou son équivalent. Les quatre pages comportent un maximum de 25 lignes numérotées à gauche; elles se suivent à la verticale. La pleine page ne comporte qu'un titre (correspondant au début du texte).

**40. Nombre d'exemplaires.** Les parties déposent au greffe leur mémoire prévu à l'article 304 du Code de procédure pénale en sept exemplaires sur un support papier, et conformément à l'article 11, une version sur un support technologique pour chacun des exemplaires déposé sur un support papier. Elles en signifient deux autres exemplaires sur support papier et un exemplaire sur support technologique aux autres parties.

**41. Non-conformité.** Si un mémoire n'est pas conforme, le greffier avise son auteur des éléments à corriger et lui accorde un délai pour ce faire; il en informe les autres parties.

Faute de correction, le mémoire est refusé. La décision du greffier peut être révisée par un juge à la suite d'une requête déposée dans les dix jours du refus.

## CHAPITRE X CAHIER DES SOURCES

**42. Cahier des sources.** Chaque partie peut déposer un cahier des sources contenant les dispositions législatives et réglementaires, autres que celles prévues au sous-paragraphes c du paragraphe 2 de l'article 37, dans les deux langues officielles, si disponibles, et la jurisprudence ou la doctrine, imprimé recto verso, avec onglets. Les passages pertinents des sources sont signalés par un soulignement, un surlignement ou un trait vertical dans la marge.

Sur la page couverture de chacun des volumes du cahier des sources sont inscrits : le numéro de dossier d'appel, la désignation des parties, le titre et la position de la partie qui le dépose.

Le texte des arrêts de la Cour suprême du Canada est celui qu'elle publie dans ses recueils et à défaut, celui qui est disponible avant sa publication.

Les textes de jurisprudence ou de doctrine peuvent être réduits aux seuls extraits pertinents, accompagnés de la page précédente et de la page suivante, en y joignant le sommaire s'il est disponible.

Si une version sur un support technologique du cahier des sources est déposée sur une clé USB, par une décision de gestion ou en complément au support papier, elle doit permettre la recherche par mots-clés.

**43. Arrêts réputés faire partie du cahier des sources.** La Cour publie une liste des arrêts que les parties sont exemptées de reproduire dans leur cahier des sources. Cette liste est disponible au greffe et sur le site Internet de la Cour.

**44. Dépôt.** Le cahier des sources, en un ou plusieurs volumes, est déposé en quatre exemplaires pour une formation et en un seul exemplaire pour un décideur unique. Il est signifié et déposé 30 jours avant l'audition de l'appel et le plus tôt possible avant l'audition d'une requête.

## CHAPITRE XI REQUÊTES

**45. Requête.** Une requête a un maximum de dix pages, en excluant la désignation des parties de même que les conclusions, et est accompagnée de tout ce qui est nécessaire à son étude, notamment les actes de procédure, les jugements incluant les motifs, les pièces, les dépositions, les procès-verbaux, les lois et les règlements ou les extraits de ces documents. Celle qui est adressée à la Cour est déposée en quatre exemplaires, celle qui est adressée à un juge, est déposée en deux exemplaires.

Une partie peut demander d'être dispensée de déposer sur un support papier les documents accompagnant la requête, ou certains de ces documents, lorsque toutes les parties à la requête consentent à ce qu'ils soient déposés en version technologique sur une clé USB. La requête faite par écrit est déposée au greffe de la Cour, avec une copie aux autres parties, et est tranchée par un juge.

**46. Déclaration sous serment.** Toute requête qui comporte des allégations portant sur des faits qui n'apparaissent pas au dossier est appuyée d'une déclaration sous serment d'une personne qui a une connaissance personnelle de ces faits.

**47. Jour de présentation.** Le greffier publie sur le site Internet de la Cour le calendrier des jours d'audience de requêtes devant la Cour ou un juge. Pour une requête adressée à la Cour, le requérant réserve auprès du greffier le jour de sa présentation.

**48. Signification et avis de présentation.** Une requête est accompagnée d'un avis de présentation et de ses annexes. Elle est signifiée et déposée au greffe au moins cinq jours ouvrables avant la date de sa présentation lorsqu'elle est adressée à la Cour, alors que celle qui est

adressée à un juge l'est au moins deux jours ouvrables avant la date de sa présentation. Outre la date et l'heure, l'avis de présentation mentionne la salle où la requête sera présentée. La requête de mise en liberté faite en vertu de l'article 298 du Code de procédure pénale doit être signifiée au poursuivant et déposée au greffe avec un préavis d'au moins un jour ouvrable avant la date de sa présentation.

**Requête en rejet.** Lorsqu'une requête en rejet d'appel est présentée par le poursuivant, elle est signifiée à l'appelant et, le cas échéant, à son avocat par les moyens prévus, à moins qu'un juge n'en ordonne autrement, notamment lorsque le destinataire ne peut être localisé.

**49. Heure de présentation.** Une requête adressée à la Cour ou à un juge est présentée à 9 h 30. Les parties peuvent cependant être convoquées à une autre heure.

**50. Requête incomplète ou informée.** Lorsque le greffier constate qu'une requête est incomplète, il en avise le requérant. Si celui-ci ne la complète pas dans le délai imparti avant le jour de sa présentation, soit cinq ou deux jours ouvrables, la requête est reportée à un autre jour par le greffier qui en avise les parties.

Un juge peut, avant l'audience, rayer du rôle une requête informée à sa face même; le greffier en avise les parties.

**51. Dispense de présence.** Sauf pour la mise en liberté, une partie peut demander par écrit au juge d'être dispensée de comparaître à l'audience si elle déclare par écrit ne pas contester une requête.

**52. Absence.** Faute par une partie de comparaître au jour et à l'heure fixés pour la présentation de la requête, la Cour ou le juge peut entendre les parties présentes et statuer, si les circonstances le justifient, sans entendre la partie absente dûment avisée, ou encore ajourner l'audience aux conditions déterminées.

**53. Audience par moyen technologique.** Lorsque les circonstances s'y prêtent et que les parties y consentent, la requête peut être entendue par un moyen technologique, notamment par une visioconférence ou par une conférence téléphonique.

**54. Demande d'ajournement.** La partie qui demande un ajournement en avise dès que possible le président de la formation, le juge ou le greffier, qui en décide ou qui reporte la demande au début de l'audience. Dans sa demande, la partie précise la raison pour laquelle elle sollicite l'ajournement et indique si la ou les autres parties y consentent ou non.



**55. Requête pour nouvelle preuve.** La partie qui requiert la permission de déposer une nouvelle preuve en vertu du deuxième alinéa de l'article 312 du Code de procédure pénale doit d'abord présenter une requête indiquant en quoi elle a fait preuve de diligence raisonnable à l'égard de l'obtention de cette preuve et en quoi celle-ci est pertinente, plausible et, si on y ajoute foi, susceptible d'influer sur le résultat.

**Avis et modalités.** La partie qui présente une telle requête en informe dès que possible les autres parties et tente d'établir avec celles-ci un échéancier et des modalités relatives à l'échange des documents pertinents et aux contre-interrogatoires, le cas échéant. Cet échéancier et les modalités proposées sont soumis à la Cour.

**Jugement en deux étapes.** Saisie de la requête, la Cour, dans une première étape, permet ou refuse que soit recueillie la preuve proposée en prévoyant, s'il y a lieu, les modalités et l'échéancier pour la recueillir et procéder aux contre-interrogatoires. Saisie du fond de l'appel, la Cour décide ensuite de l'admissibilité de cette preuve.

## CHAPITRE XII

### ASSISTANCE INADÉQUATE DE L'AVOCAT

**56. Allégation d'assistance inadéquate de l'avocat.** L'appelant qui allègue l'assistance inadéquate de l'avocat qui le représentait en première instance ou devant la Cour supérieure en avise ce dernier en lui transmettant un exemplaire des procédures écrites contenant cette allégation. Les parties doivent remplir le formulaire requis, disponible au greffe et sur le site Internet de la Cour, dans le délai indiqué sur le document.

**Réponse de l'avocat.** Si l'avocat désire répondre, il en informe par écrit le juge en chef et les autres parties en indiquant les modalités qui lui paraissent appropriées pour faire part de son point de vue.

**Gestion.** Un juge peut, par une conférence de gestion, tenter d'amener les parties à s'entendre sur les modalités pour recueillir la preuve ou, lorsque cela est nécessaire, imposer de telles modalités et un échéancier.

**Nouvelle preuve.** Les parties présentent les requêtes appropriées afin d'être autorisées à déposer la nouvelle preuve en vertu du deuxième alinéa de l'article 312 du Code de procédure pénale.

## CHAPITRE XIII

### CONFÉRENCE DE FACILITATION PÉNALE

**57. Formulaire de demande.** Les parties représentées par avocat qui souhaitent la tenue d'une conférence de facilitation pénale utilisent le formulaire disponible au

greffe ou sur le site Internet de la Cour. Cette conférence est présidée par un juge et réunit les avocats des parties afin de tenter de trouver une solution partielle ou totale à l'appel. Le juge peut demander aux parties de lui fournir la documentation requise. Le dépôt de la demande au greffe suspend les délais afférents au déroulement de l'instance d'appel, notamment ceux prévus aux articles 304 et 305 du Code de procédure pénale.

**Participation.** Seuls les avocats y participent à moins que, du consentement des parties, une autre personne n'y soit autorisée par le juge. Le juge facilite la discussion et favorise les échanges, qui ne sont pas enregistrés.

**Confidentialité.** Les avocats s'engagent, par écrit, à garder confidentielle la teneur des échanges. Si la conférence permet d'identifier une solution, le juge qui a présidé la conférence de facilitation pénale peut être membre de la formation qui rendra l'arrêt. Dans le cas contraire, il ne peut participer à l'audition de l'appel.

## CHAPITRE XIV

### RÔLES D'AUDIENCE

**58. Déclaration de mise en état.** Lorsque la date de l'audience n'a pas été déterminée au préalable par la Cour ou par un juge et que l'appel est prêt à être entendu, le greffier délivre une déclaration de mise en état et l'envoie aux avocats ainsi qu'aux parties non représentées.

**59. Rôles d'audience.** Le greffier dresse les rôles d'audience en respectant autant que possible l'ordre chronologique des déclarations de mise en état, sous réserve des priorités édictées par la loi ou accordées par ordonnance. Il y inscrit le temps alloué à chaque partie pour sa plaidoirie, incluant la réplique.

**60. Priorité par ordonnance.** Le juge en chef ou le juge qu'il désigne peut, d'office ou sur requête, ordonner qu'une affaire soit entendue prioritairement. La requête est présentée au jour et à l'heure convenus avec le greffier. Elle est signifiée aux autres parties et déposée au greffe au moins deux jours ouvrables avant sa présentation.

**61. Avis d'audition.** Le greffier avise les avocats et les parties non représentées du jour d'audition de leur appel en leur faisant parvenir le rôle d'audience au moins 30 jours à l'avance. Le rôle est disponible au greffe et publié sur le site Internet de la Cour.

## CHAPITRE XV

### AUDIENCES DE LA COUR

**62. Ordre du jour.** Les audiences de la Cour débutent à 9 h 30. Le greffier peut convoquer les parties à une autre heure pour l'audition de leur appel. Les affaires sont

entendues à tour de rôle. Une affaire peut, si les circonstances le justifient, être entendue en l'absence d'une partie dûment avisée.

**63. Plaidoirie.** La plaidoirie d'une partie, excluant la réplique, peut être scindée et présentée par deux avocats. À l'audition d'une requête, chaque partie ne peut faire entendre qu'un avocat, sauf permission.

**64. Plan de plaidoirie.** Une partie peut déposer en début d'audience un plan de plaidoirie d'au plus deux pages; elle peut y joindre, avec des onglets, les seuls extraits de son mémoire et des sources qu'elle entend citer en plaidoirie.

**65. Enregistrement.** La reproduction des débats sur un support technologique est disponible sur paiement des frais exigibles en vertu du Tarif des honoraires pour la prise et la transcription des dépositions des témoins; celle d'une décision doit être autorisée (le formulaire de demande est disponible au greffe).

**66. Demande d'ajournement.** La partie qui demande un ajournement en avise dès que possible le président de la formation, qui en décide ou qui reporte la demande au début de l'audience. Dans sa demande, la partie précise la raison pour laquelle elle sollicite l'ajournement et indique si la ou les autres parties y consentent ou non.

**67. Renonciation à une audience.** De consentement, les parties peuvent demander qu'un appel soit décidé sur la foi des mémoires, sans audience. La Cour peut exiger que l'accusé y consente personnellement.

Le greffier avise les parties de la date de la mise en délibéré de l'appel et de l'identité des juges qui ont pris charge du dossier.

Si la formation chargée de l'appel juge qu'une audience est nécessaire, les parties sont informées que le délibéré est radié et l'appel est remis au rôle général.

**68. Dépôt d'un arrêt.** Lorsqu'un arrêt est déposé, le greffier en transmet une copie à toutes les parties ou à leurs avocats, au greffe et au juge du jugement porté en appel et, le cas échéant, au greffe et au juge du jugement de première instance.

**69. Désistement.** L'appelant qui veut se désister de son appel dépose un avis de désistement signé par lui-même ou son avocat; dans le premier cas, la signature de l'appelant est attestée par une déclaration sous serment ou contresignée par un avocat ou, si l'appelant est détenu, sa signature est attestée par un officier de l'établissement

de détention. L'appelant doit, s'il est en liberté en vertu de l'article 298 du Code de procédure pénale, se constituer prisonnier dans les trois jours du dépôt de l'avis de désistement ou, s'il est en probation ou encore purge de peine d'emprisonnement avec sursis, transmettre l'avis à l'agent de probation ou à l'agent de surveillance dans le même délai.

## CHAPITRE XVI DISPOSITIONS DIVERSES

**70. Application du règlement.** Le présent règlement s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, à toutes les procédures portées devant la Cour et qui sont prévues par les articles 291 et 292 du Code de procédure pénale.

**71. Délai.** Tout délai imparti par le présent règlement peut être prorogé ou abrégé par la Cour ou un juge, avant ou après son expiration, si les fins de la justice le justifient, notamment pour favoriser l'accès à la justice.

**72. Dispense.** Le greffier peut dispenser une partie de l'observation d'une disposition du présent règlement, portant sur des formalités de présentation des actes de procédure et si les circonstances le justifient, notamment pour favoriser l'accès à la justice. Il en avise les autres parties et verse une note au dossier ou appose une mention sur le document qui prévoit la dispense.

**73. Directive du greffier.** Le greffier peut publier une directive pour expliquer et favoriser la bonne compréhension du présent règlement.

**74. Application différente.** Le juge en chef peut inviter les avocats à appliquer les règles portant sur des formalités de façon différente à ce qui est prévu au présent règlement, lorsque les circonstances le justifient.

**75. Application du Code de procédure civile.** Sauf en cas d'incompatibilité avec le Code de procédure pénale ou le présent règlement, les dispositions du Code de procédure civile et du Règlement de procédure civile (Cour d'appel) (chapitre C-25.01, r. 10) s'appliquent aux appels en matière pénale.

## CHAPITRE XVII ENTRÉE EN VIGUEUR

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