



## EXIGENCES ET RECOMMANDATIONS APPLICABLES AU DÉPÔT DES DOCUMENTS PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Jusqu'à ce qu'un portail Web pour le dépôt des documents par transmission électronique soit disponible, les documents peuvent être déposés par courriel ou une plateforme de stockage de données désignées sur Internet.

Suivent les exigences ainsi que les recommandations que les parties sont fortement encouragées à suivre. Veuillez noter que les recommandations quant au formatage des documents électroniques ont pour objet de faciliter la consultation par les juges qui doivent prendre connaissance des documents. L'adhésion à ces recommandations est d'autant plus importante si les documents sont longs et complexes.

La règle 23.1 des *Règles de la Cour d'appel de la cour martiale* énonce également autres options de dépôt

### Exigences obligatoires applicables aux documents déposés par transmission électronique:

- Les documents déposés par voie électronique doivent être conformes aux règles 4.2 et 23.1 des *Règles de la Cour d'appel de la cour martiale* (Règles).
- Les documents comportant des renseignements confidentiels ne doivent pas être déposés par courriel. Si vous devez déposer des documents électroniques contenant des informations confidentielles, veuillez communiquer avec le greffe par courriel à [cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca](mailto:cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca) ou par [téléphone](#) afin que d'autres options puissent être discutées. Tout document contenant de l'information confidentielle déposé par transmission électronique doit être protégé par un mot de passe.
- Les pages des documents électroniques doivent être numérotées consécutivement.
- Les Règles prévoient qu'un document déposé par transmission électronique doit être suivi d'une copie papier. Seule la copie papier doit être signée.
- Les affidavits et déclarations déposés par voie électronique doivent être signés et souscrits suivant les règles applicables dans la province où ils sont déposés.

### Exigences techniques obligatoires applicables aux documents déposés par transmission électronique:

- Tout document électronique d'au plus 25 mégaoctets (Mo) peut être joint à un courriel et déposé à l'adresse [cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca](mailto:cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca). Pour déposer un document électronique de plus de 25 Mo, une partie doit obtenir l'hyperlien vers une plateforme de stockage de données désignée sur Internet. La demande peut être soumise en communiquant avec le greffe par courriel à l'adresse [cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca](mailto:cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca). La demande doit comporter le numéro de dossier, l'intitulé (le titre de l'instance) et le type de document à déposer.
- Si un document doit être numérisé, la résolution doit être de 300 p.p.p. et l'option « niveaux de gris » ne doit pas être sélectionnée.
- Les paramètres de sécurité d'un document doivent être désactivés.
- Le texte caché, comme les marques et les annotations (y compris le suivi des modifications) doit être supprimé avant la conversion au format PDF.
- Tous les documents électroniques doivent être exemptés de virus, de logiciels malveillants ou d'autre contenu malfaisant.
- Dans la mesure du possible, la fonction « Commentaires » doit être activée dans les documents en format PDF.

#### **Recommandations quant au formatage des documents électroniques:**

- Il est recommandé d'ajouter des signets dans les documents déposés par voie électronique. Ceci est particulièrement important pour les documents volumineux ou les documents qui, s'ils étaient déposés sur papier, contiendraient des onglets ou des séparateurs. Si ajoutés, les signets doivent correspondre aux éléments de la table des matières de chaque volume.
- Il est recommandé que les prétentions écrites ou les mémoires des parties comportent des hyperliens vers des sources publiées sur Internet. Les hyperliens vers les lois doivent mener aux dispositions invoquées, dans les deux langues officielles, le cas échéant.
- Les hyperliens vers des sites Web ou des parties ou pages d'un même document sont encouragés. Cependant, les hyperliens vers un autre document ne sont pas permis, car ils ne fonctionnent pas une fois que le document est téléchargé dans le système de gestion des documents électroniques de la Cour.

Les questions concernant le dépôt de documents électroniques doivent être envoyées au greffe à [cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca](mailto:cmac-information-cacm@cas-satj.gc.ca). Il est également possible de communiquer avec le greffe par [téléphone](#).