**LES PARTIES À UN RECOURS COLLECTIF DOIVENT SE CONFORMER À TOUTES LES DIRECTIVES DE PRATIQUE ÉMISES POUR LA RÉGION DE TORONTO QUI S’APPLIQUENT À CETTE MOTION OU AUDIENCE, Y COMPRIS LES EXIGENCES SUIVANTES DE DÉPÔT DES DOCUMENTS ET DE TÉLÉCHARGEMENT DES DOCUMENTS DANS CASELINES.**

## Dépôt de documents au greffe du tribunal

Les avocats et les parties doivent déposer leurs documents par voie électronique. Toutefois, si un document est trop large pour être déposé par voie électronique, il faut limiter le nombre de personnes envoyées au palais de justice pour déposer les documents en personne et veiller à ce que les représentants de l’appareil judiciaire aient accès à des documents sous forme électronique pour les audiences virtuelles et en personne[[1]](#footnote-1).

Les avocats et les parties doivent déposer les documents judiciaires sur la plateforme Services de justice en ligne du ministère, qui comprend le [Portail de soumission en ligne pour les actions civiles](https://www.ontario.ca/fr/page/depot-en-ligne-documents-lies-instance-civile) [(](file:///D:\Backup\C\Users\jessica\Documents\attgen\() <https://www.ontario.ca/fr/page/depot-en-ligne-documents-lies-instance-civile>[)](https://www.ontario.ca/page/file-civil-claim-online). Les documents électroniques doivent être nommés selon le [protocole standard de dénomination de documents du tribunal](https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-supplementaire-2-septembre-2020/) (<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-supplementaire-2-septembre-2020/>)[.](https://www.ontariocourts.ca/scj/notices-and-orders-covid-19/supplementary-notice-september-2-2020/) Une fois les documents soumis dans le portail, vous recevrez un courriel du greffe, dans les cinq jours ouvrables, contenant un numéro de confirmation qui vous indiquera que vos documents ont été acceptés aux fins de dépôt.

## Téléchargement de documents dans CaseLines en vue d’une audience

Le ministère du Procureur général a fait l’acquisition du logiciel de partage de documents CaseLines de Thomson Reuters pour la Cour supérieure de justice de l’Ontario. CaseLines permet aux parties de télécharger des copies électroniques de leurs documents aux fins d’examen par tous les participants avant et pendant une audience. Vous recevrez, par courriel, une invitation de CaseLines à télécharger vos documents avant l’audience. Le courriel contiendra un lien vers votre dossier dans le système. CaseLines est la plateforme de partage de documents qui sera utilisée pour toutes les affaires.

Les documents judiciaires doivent d’abord être soumis au greffe avant d’être téléchargés dans CaseLines, sauf ordonnance contraire du tribunal. Les documents doivent être téléchargés dans CaseLines dans les délais prescrits par ordonnance judiciaire ou selon l’échéancier établi et, dans tous les cas, au moins cinq jours avant l’audience. Voir [l’Avis à la profession relatif à](file:///D:\Backup\C\Users\jessica\Documents\attgen\l’Avis%20à%20la%20profession%20relatif%20à) Caselines [(](file:///C:\Users\GLUSTEB\Downloads\()<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-supplementaire-2-septembre-2020/>) pour de plus amples renseignements et la Foire aux questions sur CaseLine[s (](https://www.ontariocourts.ca/scj/notices-and-orders-covid-19/supplementary-notice-september-2-2020/faq-caselines/)<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-supplementaire-2-septembre-2020/questions-caselines/>[)](https://www.ontariocourts.ca/scj/notices-and-orders-covid-19/supplementary-notice-september-2-2020/faq-caselines/).

## RÈGLES RELATIVES AU DÉPÔT DE DOCUMENTS POUR UNE AUDIENCE (les règles suivantes ne s’appliquent pas aux conférences relatives à la cause)

## Les parties devraient utiliser la liste de vérification ci-jointe qui résume les étapes à suivre pour le dépôt des documents au tribunal et le téléchargement des documents dans CaseLines en vue de leur utilisation à l’audience. L’utilisation de CaseLines est obligatoire, sauf ordonnance contraire du tribunal.

1. Les *Règles de procédure civile*, R.R.O. 1990, Règl. 194, ont été modifiées le 1er janvier 2021. Il est rappelé aux parties de consulter la règle 4.05.2 au sujet de l’utilisation du [Portail de soumission en ligne pour les actions civiles](https://www.ontario.ca/fr/page/depot-en-ligne-documents-lies-instance-civile) et la règle 4.05.3 au sujet de l’utilisation de **CaseLines.**
2. **Tous les documents qu’un participant dépose au tribunal doivent indiquer son adresse de courriel dans la mesure du possible (conformément au paragraphe 4.02 (3) des Règles de procédure civile)**. Le **courrier électronique** (courriel) est la principale méthode de communication dans la région de Toronto.
3. Les avocats et les parties autoreprésentées doivent **déposer** tous les documents nécessaires au tribunal et payer les frais exigés par le **Portail de soumission en ligne pour les actions civiles**, à <https://www.ontario.ca/fr/page/depot-en-ligne-documents-lies-instance-civile>, dans la mesure du possible.
4. L’envoi de documents au tribunal par le **Portail de soumission en ligne pour les actions civiles** satisfait aux exigences des Règles et des ordonnances judiciaires qui demandent de « **déposer**» des documents.Le greffier examinera les documents soumis par le portail dans les cinq jours ouvrables pour vérifier s’ils satisfont aux exigences de dépôt. Les parties peuvent demander l’autorisation, à une audience, de renvoyer à des documents téléchargés dans le [Portail de soumission en ligne pour les actions civiles](https://www.ontario.ca/fr/page/depot-en-ligne-documents-lies-instance-civile), mais que le greffier n’a pas encore acceptés aux fins de dépôt.
5. Préparer des documents en vue d’une audience en les téléchargeant dans **CaseLines** (ou dans un fichier en ligne, comme on le faisait précédemment) est une étape additionnelle **obligatoire**, comme indiqué ci-dessous. Ce n’est pas la même chose que **déposer** des documents par le **Portail de soumission en ligne pour les actions civiles.**
6. Après que l’adjoint judiciaire reçoit les **noms, numéros de téléphone et adresses de courriel** de tous les participants à l’instance, ceux-ci recevront un courriel de **CaseLines** les invitant à utiliser le système. Les participants devront ensuite télécharger leurs documents dans **CaseLines** conformément à l’*Avis supplémentaire à la profession et aux plaideurs – affaires civiles et de droit de la famille visant également le dépôt et le partage électroniques de documents (Projet pilote Caselines) – 2 septembre 2020; mis à jour le 17 décembre 2020*, consultable à : <https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis/avis-supplementaire-septembre/>[.](https://www.ontariocourts.ca/scj/notices-and-orders-covid-19/supplementary-notice-september-2-2020/)
7. Les participants à une motion ou requête **doivent** tenir le tribunal au courant de l’état du dossier **dans les délais suivants** **:**
   1. Pour les motions longues, les parties **doivent** aviser le coordonnateur des motions, par courriel, à LongMotionsStatus.Judge@ontario.ca, **30 jours avant** la date de l’audience, de l’état de l’audience, en indiquant les **noms, numéros de téléphone et adresses de courriel** des avocats des parties et des personnes qui ne sont pas des parties qui participent à l’instance, ainsi que des personnes qui se représentent elles-mêmes.
   2. **Les paragraphes 37.10.1 (1) et 38.09.1 (1)** des *Règles de procédure civile* exigent que la partie qui présente une motion s’entretienne avec l’autre partie et envoie une formule de **confirmation de la motion** au **coordonnateur des motions**. Pour les motions et les requêtes, la formule de confirmation doit être envoyée par courriel au coordonnateur des motions, à LongMotionsStatus.Judge@ontario.ca, au moins **une semaine** avant la date prévue de l’audience.
8. Pour que le **juge** puisse se préparer à l’audience, les parties doivent s’envoyer tous les documents sur lesquels elles se fonderont à l’audience (à l’exception du **Sommaire des dépens),** déposer ces documents au greffe et les télécharger dans le dossier de l’audience approprié dans **CaseLines**.
9. Chaque document téléchargé dans CaseLines doit être nommé conformément au protocole standard de dénomination de documents figurant à la section 8 de l’*Avis consolidé à la profession, aux plaideurs, aux personnes accusées, au public et aux médias concernant l’élargissement des activités de la Cour supérieure de justice de l’Ontario – entrée en vigueur : 19 mai* *2020*

<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-consolide/#C_Procedures_gouvernant_toutes_les_instances_de_la_CSJ_durant_la_suspension_des_activites_judiciaires_en_personne>

1. Les **offres de transaction** invoquées aux fins des dépens ne doivent pas être téléchargées dans **CaseLines** sans l’autorisation du juge chargé de la gestion des causes.

**LISTE DE VÉRIFICATION – ÉTAPES OBLIGATOIRES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÉTAPE** | **DESCRIPTION** | **COCHEZ SI L’ÉTAPE EST EXÉCUTÉE** |
| Déposer les documents et payer les frais requis. | Déposez les documents et payez les frais dans le Portail de soumission en ligne pour les actions civiles, à <https://www.ontario.ca/fr/page/depot-en-ligne-documents-lies-instance-civile>[.](https://www.ontario.ca/page/file-civil-claim-online) **Si votre affaire est urgente ou si vous déposez des documents pour une audience ou un délai qui est dans moins de cinq jours ouvrables,** envoyez vos documents par courriel au greffe, à : Civil Urgent Matters-SCJ-Toronto[CivilUrgentMatters-SCJToronto@ontario.ca](mailto:CivilUrgentMatters-SCJToronto@ontario.ca).    Les documents soumis au tribunal sous forme électronique doivent être nommés conformément au protocole standard de dénomination de documents de la Cour supérieure, consultable à la section C8 de l’*Avis consolidé à la profession, aux plaideurs, aux personnes accusées, au public et aux médias*, à : <https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-consolide/#8_Protocole_standard_de_denomination_de_documents>  Voir la nouvelle règle 4.05.2.  Vérifiez que votre adresse de courriel figure sur tous les documents déposés. |  |
| Envoyer par courriel au coordonnateur des motions, 30 jours avant la date de l’audience, des renseignements sur l’état du dossier, y compris les noms, numéros de téléphone et adresses de courriel des avocats et des parties qui se représentent elles-mêmes. | Le courriel doit être envoyé à :  LongMotionsStatus.Judge@ontario.ca |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Télécharger les documents dans CaseLines, y compris les dossiers de motion, les mémoires et le projet d’ordonnance ou de jugement demandé, sauf ordonnance contraire du tribunal. | Voir la nouvelle règle 4.05.3  L’adresse de courriel doit figurer sur tous les documents déposés.  Pour plus de renseignements sur CaseLines, dont une foire aux questions, voir *l’Avis supplémentaire à la profession et aux plaideurs – affaires civiles et de droit de la famille visant également le dépôt et le partage électroniques de documents (Projet pilote Caselines) – 2 septembre 2020; mis à jour le 17 décembre 2020*, consultable à : <https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis/avis-supplementaire-septembre/> |  |
| S’entretenir avec l’avocat de la partie adverse et envoyer, par courriel, la formule de confirmation de la motion au coordonnateur des motions. | Pour les motions, voir la règle 37.10.1 et la formule 37B.  Pour les requêtes, voir le paragraphe 38.09.1 (1) et la formule 38B.  Envoyez le courriel à :  LongMotionsStatus.Judge@ontario.ca |  |
| Pour toutes les motions et requêtes orales, télécharger un recueil dans CaseLines, n’importe quand avant l’audience. Le recueil comprend des extraits des causes et de la preuve sur lesquels la partie entend se référer.  Les avocats et les parties autoreprésentées doivent se familiariser avec la numérotation des pages des documents téléchargés générée par CaseLines, pour pouvoir facilement renvoyer le juge à des pages en particulier. | Voir les instructions relatives au téléchargement dans la Foire aux questions sur CaseLines, à :  <https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-supplementaire-2-septembre-2020/questions-caselines/>  Voir aussi Audiences avec CaseLines – Conseils à l’intention des avocats et des parties autoreprésentées : <https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-supplementaire-2-septembre-2020/caselines-astuces/> |  |
| Échanger des sommaires des dépens d’au plus trois pages sur ordre du juge chargé de la gestion des causes SEULEMENT | Voir le paragraphe 57.01 (6) et la formule 57B |  |
| **APRÈS L’AUDIENCE** |  |  |
| Télécharger les sommaires des dépens dans CaseLines s’il n’y a pas eu d’offre de transaction en vertu de la règle 49. S’il y a eu une offre de transaction en vertu de la règle 49, les sommaires des dépens doivent être traités de la manière qu’ordonnera le juge chargé de la gestion des causes. |  |  |

1. Les personnes qui n’ont pas accès à un ordinateur ou qui ont des besoins en matière d’accessibilité sont dispensées de cette exigence. [↑](#footnote-ref-1)