

FAQ SUR LE WEBINAIRE SUR LA TROUSSE POUR LE DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Veillez noter que certaines des questions et réponses ci-dessous ont été modifiées ou approfondies par rapport à celles fournies lors du webinaire organisé le 28 avril 2020.

Formatage	3
1. Quelle est la limite de taille d'un document PDF?	3
2. J'ai eu un recueil de jurisprudence dont le dépôt a été rejeté parce qu'il n'était pas paginé du début à la fin (comme on pagine un dossier de requête). Si chaque décision dans le recueil est clairement paginée, est-ce suffisant?.....	3
3. Lors du dépôt électronique d'éléments de preuve, ces documents doivent-ils être consultables par reconnaissance optique des caractères? Certains documents fournis par les clients sont numérisés et ne peuvent pas être consultés, et comme il s'agit d'un élément de preuve, nous ne pouvons généralement pas refaire le document pour le rendre consultable.....	3
4. Il ne suffit donc pas de numériser le dossier de demande et de l'enregistrer en format PDF? Je le fais depuis plusieurs années sans aucun problème. Cependant, si la Cour souhaite que le PDF soit consultable, et muni d'onglets, il n'y aura pas d'autre option que de s'abonner à Adobe Acrobat Pro.3	
Processus de dépôt électronique.....	4
Signification électronique.....	4
5. Lorsqu'une partie refuse la signification électronique, puis-je quand même utiliser le dépôt électronique? Comment puis-je prouver que le document a été signifié dans mon dépôt électronique?.....	4
7. Peut-on procéder à une signification électronique au ministère de la Justice en tant que défendeur par l'entremise du dépôt électronique? En particulier pour les dossiers de demande.....	4
Soumission de vos documents	5
8. Existe-t-il une convention d'appellation pour les documents téléversés?	5
9. Quel message reçoit-on pour confirmer qu'il a été correctement soumis?	5
10. Que se passe-t-il en cas d'erreur lors du dépôt électronique (par exemple, mauvais document déposé), et que l'erreur n'a pas été remarquée avant de procéder à la soumission? Comment la corriger?	5
11. Quel nom figure dans les coordonnées? Celui de l'assistant juridique qui effectue le dépôt, ou celui de l'avocat au nom duquel le document est déposé?	5
12. Les parties recevront-elles une copie « timbrée », comme dans un bureau du greffe?	6
13. La Cour fédérale préfère-t-elle que les lettres qui lui sont adressées lui soient envoyées par télécopieur ou par dépôt électronique?	6
14. Une fois nos documents soumis par voie électronique et acceptés par la Cour (par exemple, une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire [DACJ]), quand et comment recevrons-nous une copie timbrée et scellée de la demande d'autorisation et de contrôle judiciaire, quand et comment recevrons-nous u que nous pourrons ensuite utiliser pour notre dossier de demande?	6

15. Plusieurs greffiers nous ont dit que les recueils de jurisprudence ne pouvaient pas être déposés par voie électronique sans l'autorisation de la Cour. Appartiennent-ils à la catégorie de « tous les documents » qui peuvent être déposés?.....	6
16. Si un document est déposé par voie électronique, cela signifie-t-il que le décideur l'obtient par voie électronique? Est-ce qu'il l'imprime? Pour les dossiers à onglets multiples, si la Cour se contente d'imprimer le PDF pour le décideur, il pourrait être moins utile pour parcourir les documents pendant l'audience.	7
17. Actuellement, l'heure de dépôt est fixée selon l'heure normale de l'Est (HNE) — cela changera-t-il à l'avenir pour tenir compte des différences horaires dans les autres provinces?.....	7
18. Si nous avons 4 volumes, pouvons-nous soumettre chaque volume séparément en 4 soumissions différentes sur le portail de dépôt électronique?.....	7
19. Qu'en est-il des documents assortis de frais? La Cour aura-t-elle accès au paiement en ligne à l'avenir?.....	7
20. Si on a initialement déposé des actes de procédure par voie électronique dans une affaire, mais que, en raison des problèmes rencontrés, on souhaite renoncer au dépôt électronique, peut-on déposer des mémoires ultérieurs en format papier?	8
21. Si un dépôt est rejeté parce qu'il est incomplet (par exemple, s'il manque un document), est-il nécessaire de tout soumettre à nouveau ou puis-je simplement déposer le document manquant? Puis-je ajouter de nouveaux documents à un acte de procédure existant?.....	8
22. Peut-on déposer un document par dépôt électronique à partir de l'étranger?.....	8
23. Juste pour confirmer, une signature dactylographiée dans une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire suffit (il n'est donc pas nécessaire de signer et de numériser le document)?	8
Documents confidentiels	9
24. Comment les documents confidentiels seront-ils déposés par voie électronique?	9
25. Lorsqu'on dépose des recueils de requête qui contiennent des documents assujettis à une ordonnance de confidentialité, et qu'ils sont dans un volume séparé, peut-on déposer la version non confidentielle par voie électronique et envoyer les copies papier dûment scellées par dépôt manuel contenant les documents confidentiels? À quel endroit faut-il envoyer tous les volumes en version papier pour un dépôt manuel?.....	9
Affaires urgentes.....	9
26. Le lieu de dépôt pour le dépôt électronique doit-il être Ottawa lorsqu'on plaide un sursis en cas d'urgence par téléphone depuis une région?	9
Autres.....	10
28. Les lignes directrices sur le dépôt électronique discutées dans ce webinaire s'appliqueront-elles également aux dépôts auprès de la Cour d'appel fédérale?	10
29. Le public pourra-t-il accéder aux documents déposés par voie électronique?	10
30. A-t-on une date approximative d'achèvement pour la trousse pour le dépôt électronique, ou s'agira-t-il d'un document dynamique qui devra être consulté en ligne chaque fois qu'un document devra être déposé?	11
31. La séance d'aujourd'hui compte-t-elle au titre des heures de formation professionnelle continue?.....	11

FORMATAGE

1. Quelle est la limite de taille d'un document PDF?

La taille maximale du fichier pour le dépôt électronique est de 100 Mo. La trousse pour le dépôt électronique comprend des conseils pour vous aider à réduire la taille de votre fichier. Si vous ne pouvez pas réduire la taille du fichier à moins de 100 Mo, vous devrez peut-être le déposer en plusieurs volumes ou parties. La trousse pour le dépôt électronique contient des conseils sur la façon de procéder, au besoin.

2. J'ai eu un recueil de jurisprudence dont le dépôt a été rejeté parce qu'il n'était pas paginé du début à la fin (comme on pagine un dossier de requête). Si chaque décision dans le recueil est clairement paginée, est-ce suffisant?

Vous devriez informer poliment l'agent du greffe que l'Avis de la Cour aux parties et à la communauté juridique du 7 mai 2013 concernant les recueils de jurisprudence mentionne expressément qu'il n'est pas nécessaire de numéroter les pages d'un cahier de jurisprudence, à condition que les photocopies indiquent les numéros de page ou de paragraphe de chaque document. Veuillez consulter le document ici : https://www.fct-cf.gc.ca/Content/assets/pdf/base/notice-avis-7may2013_fr.pdfhttps://www.fct-cf.gc.ca/Content/assets/pdf/base/notice-avis-7may2013_fr.pdf.

3. Lors du dépôt électronique d'éléments de preuve, ces documents doivent-ils être consultables par reconnaissance optique des caractères? Certains documents fournis par les clients sont numérisés et ne peuvent pas être consultés, et comme il s'agit d'un élément de preuve, nous ne pouvons généralement pas refaire le document pour le rendre consultable.

Tous les documents déposés électroniquement doivent être formatés à l'aide de la reconnaissance optique des caractères (ROC). Il est entendu que certaines parties des documents pourraient ne pas encore être entièrement consultables.

4. Il ne suffit donc pas de numériser le dossier de demande et de l'enregistrer en format PDF? Je le fais depuis plusieurs années sans aucun problème. Cependant, si la Cour souhaite que le PDF soit consultable, et muni d'onglets, il n'y aura pas d'autre option que de s'abonner à Adobe Acrobat Pro.

Comme la Cour s'appuie de plus en plus sur le dépôt électronique, les règles et les normes relatives aux documents déposés par voie électronique continueront d'évoluer et les parties devront s'adapter. Les *Règles des Cours fédérales* continuent de s'appliquer à tous les documents et toute dérogation à ces règles peut entraîner le rejet du dépôt de votre document. La trousse pour le dépôt électronique contient des liens vers plusieurs options de logiciels gratuits qui vous permettront de vous conformer aux normes décrites dans celle-ci.

PROCESSUS DE DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Signification électronique

5. Lorsqu'une partie refuse la signification électronique, puis-je quand même utiliser le dépôt électronique? Comment puis-je prouver que le document a été signifié dans mon dépôt électronique?

La trousse pour le dépôt électronique contient un chapitre exhaustif sur la signification électronique et la preuve de signification. Veuillez consulter la trousse pour le dépôt électronique pour une réponse plus détaillée.

En bref, vous pouvez procéder à un dépôt électronique même si l'autre partie n'accepte pas la signification électronique. Si vous avez signifié un document à l'autre partie par un moyen non électronique, vous n'aurez qu'à numériser et téléverser le même document que vous auriez autrement remis aux bureaux de la Cour fédérale si vous aviez procédé à un dépôt en format papier. Cela peut inclure :

- La numérisation d'un « affidavit de signification » ou l'« attestation de signification de l'avocat ». Veuillez noter que, conformément aux lignes directrices sur le dépôt électronique, vous pouvez déposer une copie numérique avec des signatures dactylographiées, à condition de conserver une copie du document original jusqu'à la fin de votre affaire et pendant au moins 30 jours après l'expiration de tous les délais d'appel.
- La numérisation de l'« accusé de signification » ou de l'« acceptation de signification » signée par l'avocat de l'autre partie ou une autre personne pour son compte (p. ex. la page estampillée et signée par le bureau du ministère de la Justice).

Un constat d'huissier peut également être utilisé comme preuve de signification au Québec.

6. Il arrive souvent que justice Canada refuse de donner son consentement pour la signification par télécopie d'un mémoire dépassant 25 pages. Que faire dans ce cas si l'on veut faire le dépôt électronique?

Vous n'avez pas besoin de signifier un document électroniquement à l'autre partie pour utiliser le portail de dépôt électronique. Vous pouvez encore utiliser le portail de dépôt électronique en démontrant que vous avez signifié le document à l'autre partie de l'une des façons prévues par les *Règles*. Veuillez consulter la trousse pour le dépôt électronique et les *Règles des Cours fédérales* pour les autres détails.

7. Peut-on procéder à une signification électronique au ministère de la Justice en tant que défendeur par l'entremise du dépôt électronique? En particulier pour les dossiers de demande.

La signification électronique et le dépôt électronique sont des processus distincts, soumis à des règles de procédure différentes. L'obligation de signifier à l'autre partie continue de s'appliquer et toute partie peut choisir de ne pas accepter la signification électronique. Quel que soit le type de signification employé, il vous faut joindre une preuve de celle-ci à votre dépôt électronique. Nous vous recommandons de consulter les *Règles des Cours fédérales* relativement à la signification, notamment les articles 127 à 148.

Soumission de vos documents

8. Existe-t-il une convention d'appellation pour les documents téléversés?

Il n'existe pas de convention d'appellation pour les documents déposés par voie électronique. Il serait utile de veiller à ce que votre document soit nommé de manière claire et précise et dans le format de fichier correct. Quoi qu'il en soit, veuillez suivre les instructions fournies pour utiliser le portail de dépôt électronique.

9. Quel message reçoit-on pour confirmer qu'il a été correctement soumis?

Comme indiqué dans la trousse pour le dépôt électronique, vous recevrez un premier courriel de confirmation de votre soumission après la soumission de vos documents par l'entremise du système de dépôt électronique. Ce premier courriel ne signifie pas que votre document a été accepté et déposé. Il signifie simplement que votre document a été reçu par la Cour par l'entremise du portail de dépôt électronique.

Vous recevrez un **deuxième** courriel une fois qu'un agent du greffe aura examiné vos documents; soit :

- confirmant que votre document a été déposé; OU
- rejetant le dépôt de votre document et vous communiquant les motifs du rejet.

10. Que se passe-t-il en cas d'erreur lors du dépôt électronique (par exemple, mauvais document déposé), et que l'erreur n'a pas été remarquée avant de procéder à la soumission? Comment la corriger?

Selon la situation, il se peut que le dépôt du document ait déjà été accepté et qu'une motion ou une demande informelle de modification soit nécessaire. Notez également que si votre document a été signifié, cela compliquera les choses, car une nouvelle version doit bien sûr être signifiée à la partie adverse.

11. Quel nom figure dans les coordonnées? Celui de l'assistant juridique qui effectue le dépôt, ou celui de l'avocat au nom duquel le document est déposé?

Veuillez indiquer le nom de la personne qui peut répondre rapidement aux questions du greffe sur le dépôt électronique lui-même, si le greffe appelle.

12. Les parties recevront-elles une copie « timbrée », comme dans un bureau du greffe?

Le système de dépôt électronique enverra un courriel au déposant dès qu'un document sera accepté pour le dépôt électronique. Ce courriel contiendra un lien vers le document déposé électroniquement, auquel sera apposé un timbre de dépôt électronique.

Veuillez noter que le greffe signifie tous les documents d'origine au procureur général du Canada ou à un autre ministre lorsque cela est nécessaire, conformément à la directive sur la procédure et ordonnance (COVID-19) du 4 avril 2020. Cette directive sur la procédure et ordonnance stipule également ce qui suit : « Pendant la période de suspension, il est loisible au greffe de procéder à la délivrance électronique d'un acte introductif d'instance, qui est alors réputé satisfaire à tous les critères de délivrance prévus aux *Règles* ».

13. La Cour fédérale préfère-t-elle que les lettres qui lui sont adressées lui soient envoyées par télécopieur ou par dépôt électronique?

Pendant la période de suspension pour la COVID-19, les lettres doivent être soumises par dépôt électronique, sauf instruction contraire de la Cour. Outre la période de suspension pour la COVID-19, les deux options restent à la disposition des parties.

14. Une fois nos documents soumis par voie électronique et acceptés par la Cour (par exemple, une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire [DACJ]), quand et comment recevrons-nous une copie timbrée et scellée de la demande d'autorisation et de contrôle judiciaire, quand et comment recevrons-nous u que nous pourrons ensuite utiliser pour notre dossier de demande?

Les parties ne recevront pas de copie certifiée pendant la période de suspension. De simples copies incluses dans un dossier pendant la période de suspension seront acceptables, selon le cas, et à condition que tous les documents d'origines qui y figurent aient été signifiés et que la preuve de cette signification soit fournie. Nous vous encourageons à consulter les *Règles des Cours fédérales* et la trousse pour le dépôt électronique pour toute clarification supplémentaire.

Consultez également la directive et l'ordonnance du 4 avril 2020, qui traite des documents d'origine. Cette directive sur la procédure et ordonnance stipule (entre autres) ce qui suit : « Pendant la période de suspension, il est loisible au greffe de procéder à la délivrance électronique d'un acte introductif d'instance, qui est alors réputé satisfaire à tous les critères de délivrance prévus aux *Règles* ».

15. Plusieurs greffiers nous ont dit que les recueils de jurisprudence ne pouvaient pas être déposés par voie électronique sans l'autorisation de la Cour. Appartiennent-ils à la catégorie de « tous les documents » qui peuvent être déposés?

Il se peut que les documents soient trop volumineux pour que le greffe puisse les imprimer, surtout si une audience est prévue dans un délai très court. Dans ces cas, le greffe peut demander que des copies imprimées soient fournies. L'annexe, Signification légale électronique et Dépôt électronique à la Cour fédérale (modifiée le 1^{er} mars 2013, disponible en ligne à

l'adresse suivante : https://www.fct-cf.gc.ca/Content/assets/pdf/base/Annex_French.pdf) et la trousse pour le dépôt électronique contiennent de plus amples informations sur les cas où les documents ne peuvent pas être fournis par dépôt électronique, par exemple en raison de contraintes de taille ou de temps.

16. Si un document est déposé par voie électronique, cela signifie-t-il que le décideur l'obtient par voie électronique? Est-ce qu'il l'imprime? Pour les dossiers à onglets multiples, si la Cour se contente d'imprimer le PDF pour le décideur, il pourrait être moins utile pour parcourir les documents pendant l'audience.

Le décideur recevra la copie électronique. Le choix d'imprimer ou non un document revient au décideur. Veuillez noter que le greffe n'ajoute pas d'onglets lorsqu'il imprime des documents déposés électroniquement.

Les parties peuvent apporter des recueils de procès physiques si elles le souhaitent, mais ce n'est pas obligatoire. Si vous prévoyez fournir une copie papier supplémentaire ultérieurement, veuillez l'indiquer dans le champ réservé aux commentaires lors du dépôt électronique.

17. Actuellement, l'heure de dépôt est fixée selon l'heure normale de l'Est (HNE) — cela changera-t-il à l'avenir pour tenir compte des différences horaires dans les autres provinces?

Le paragraphe 71.1(2) des *Règles* prévoit que, dans le cas d'un document déposé électroniquement, « le moment où il est reçu par le greffe est le moment correspondant dans le fuseau horaire de l'Est ». Toute modification pour les régions nécessitera la modification des *Règles des Cours fédérales*.

18. Si nous avons 4 volumes, pouvons-nous soumettre chaque volume séparément en 4 soumissions différentes sur le portail de dépôt électronique?

Oui, plusieurs volumes peuvent être soumis en même temps. Il est utile d'indiquer dans les commentaires le nombre de volumes soumis. Veuillez noter la limite de 100 Mo par volume.

19. Qu'en est-il des documents assortis de frais? La Cour aura-t-elle accès au paiement en ligne à l'avenir?

Le portail de dépôt électronique est gratuit. Durant la période de suspension pour la COVID-19, la directive et l'ordonnance du 4 avril 2020 prévoit ce qui suit : « À compter du 6 avril 2020, et jusqu'à la fin de la période de suspension, les droits de dépôt ou de délivrance prévus à l'article 1 du Tarif A des *Règles des Cours fédérales* sont levés ». Quant aux droits applicables aux affaires intentées contre la Couronne, les droits de dépôt de 2 \$ prévus à l'article 48 de la *Loi sur les Cours fédérales* doivent être acquittés une fois que les activités du greffe auront repris leur cours normal. Entre-temps, le greffe accepte les documents pour dépôt. »

Après la période de suspension pour la COVID-19, tous les droits judiciaires prévus dans les *Règles des Cours fédérales* s'appliqueront aux documents déposés par voie électronique. Pour payer les droits applicables, les parties doivent communiquer avec le greffe après avoir soumis le document électronique. Une carte de crédit reconnue est nécessaire.

Veuillez consulter la trousse pour le dépôt électronique pour plus d'information.

20. Si on a initialement déposé des actes de procédure par voie électronique dans une affaire, mais que, en raison des problèmes rencontrés, on souhaite renoncer au dépôt électronique, peut-on déposer des mémoires ultérieurs en format papier?

Oui, vous pouvez choisir de déposer des copies papier à tout moment. Le dépôt électronique est solution de rechange au dépôt sur papier; vous pouvez choisir d'utiliser les deux méthodes dans le même dossier.

21. Si un dépôt est rejeté parce qu'il est incomplet (par exemple, s'il manque un document), est-il nécessaire de tout soumettre à nouveau ou puis-je simplement déposer le document manquant? Puis-je ajouter de nouveaux documents à un acte de procédure existant?

Si vous soumettez un dépôt et qu'il en manque une partie (par exemple, un onglet d'un recueil de requêtes), ce qui a entraîné le rejet du dépôt, vous devrez le soumettre à nouveau en totalité en y ajoutant la partie manquante. Toutefois, si vous avez déjà entamé une instance et que vous déposez simplement un nouveau document dans le cadre de cette procédure, vous pouvez le faire par l'entremise du portail de dépôt électronique sans avoir à soumettre à nouveau quoi que ce soit d'autre.

22. Peut-on déposer un document par dépôt électronique à partir de l'étranger?

Le portail de dépôt électronique est accessible dans le monde entier, pour autant qu'il y ait une connexion Internet.

Veuillez toutefois noter que les *Règles des Cours fédérales* qui traitent de la signification des documents peuvent comporter des restrictions concernant les adresses.

23. Juste pour confirmer, une signature dactylographiée dans une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire suffit (il n'est donc pas nécessaire de signer et de numériser le document)?

Les affidavits et les déclarations solennelles doivent être signés et réalisés conformément aux règles applicables, et ce, même lorsqu'ils sont déposés par voie électronique. Cependant, vous n'êtes pas tenu de numériser et de téléverser le document original pour le dépôt électronique. Pour les besoins du dépôt électronique, vous pouvez satisfaire à l'exigence de signature de l'une des deux façons suivantes :

- en numérisant la version papier du document portant la signature manuscrite;
- en déposant une copie numérique du document avec une signature dactylographiée.

Dans tous les cas, vous devez **conserver le document original** jusqu'à la fin de votre affaire et pendant au moins 30 jours après l'expiration de tous les délais d'appel.

Pour les documents dactylographiés autres que les affidavits et les déclarations solennelles, vous pouvez satisfaire à l'exigence de signature du paragraphe 66(3) des *Règles* en déposant le document par voie électronique avec une signature dactylographiée.

Documents confidentiels

24. Comment les documents confidentiels seront-ils déposés par voie électronique?

Les documents confidentiels ne peuvent être déposés électroniquement pour le moment.

Les documents faisant l'objet d'une ordonnance de confidentialité ne doivent pas être déposés au moyen du portail de dépôt électronique. Vous devriez communiquer avec le greffe pour organiser le dépôt d'un document confidentiel. Vous pourriez envoyer une version sécurisée du document (PDF protégé par un mot de passe, fichier électronique sécurisé, etc.) aux adresses électroniques de l'équipe de gestion des instances de la Cour et fournir au greffe les instructions appropriées par courriel ou par téléphone. Veuillez consulter la trousse pour le dépôt électronique ou communiquer avec le greffe pour obtenir plus de renseignements sur la soumission de documents confidentiels.

25. Lorsqu'on dépose des recueils de requête qui contiennent des documents assujettis à une ordonnance de confidentialité, et qu'ils sont dans un volume séparé, peut-on déposer la version non confidentielle par voie électronique et envoyer les copies papier dûment scellées par dépôt manuel contenant les documents confidentiels? À quel endroit faut-il envoyer tous les volumes en version papier pour un dépôt manuel?

Si l'affaire fait l'objet d'une gestion de l'instance, veuillez consulter l'équipe de gestion des instances.

Si l'affaire ne fait pas l'objet d'une gestion de l'instance, l'ensemble du document doit être déposé sous format papier pour garantir que tout reste ensemble et soit traité en même temps.

Affaires urgentes

26. Le lieu de dépôt pour le dépôt électronique doit-il être Ottawa lorsqu'on plaide un sursis en cas d'urgence par téléphone depuis une région?

Le lieu de dépôt électronique est normalement le bureau régional le plus près du déposant, sauf indication contraire du bureau régional. Dans certains cas, la conférence sera initiée dans la région, alors que le juge sera ailleurs. Le greffe est également en mesure de repérer des dépôts électroniques en utilisant des numéros de dossier ou des numéros d'enveloppe de dépôt électronique pour les nouveaux dossiers.

27. Que devrait-on faire si on ne peut pas joindre un agent du greffe par téléphone pour l'informer du dépôt d'un document par voie électronique en urgence?

Les affaires urgentes seront traitées au cas par cas. Parmi les exemples d'affaires urgentes, on peut citer les sursis d'exécution des mesures de renvoi et les injonctions.

Vous devez toujours communiquer avec le greffe par téléphone pour l'informer des dépôts électroniques urgents. Chaque bureau régional dispose d'une réception, veuillez donc appeler le bureau régional le plus proche de chez vous. Si votre appel aboutit sur la boîte vocale de la réception, veuillez laisser un message indiquant que vous devez parler à un agent du greffe au sujet d'une audience urgente. Si vous tombez sur la boîte vocale d'un agent du greffe, appelez à nouveau à la réception pour demander qu'on transmette vos coordonnées. Communiquez uniquement avec l'agent du greffe de garde en dehors des heures de bureau normales pour les questions urgentes (c.-à-d. le soir et la fin de semaine); cette ligne n'est pas consultée pendant les heures normales de bureau.

Autres

28. Les lignes directrices sur le dépôt électronique discutées dans ce webinaire s'appliqueront-elles également aux dépôts auprès de la Cour d'appel fédérale?

Pour l'instant, la trousse pour le dépôt électronique et le webinaire du 28 avril 2020 ne s'appliquent qu'à la Cour fédérale.

29. Le public pourra-t-il accéder aux documents déposés par voie électronique?

Toute personne peut consulter, au greffe de la Cour, la copie imprimée des documents électroniques. Lorsque des installations le permettent, le greffe peut fournir un accès électronique. Veuillez consulter l'annexe, Signification légale électronique et Dépôt électronique à la Cour fédérale (modifiée le 1^{er} mars 2013, disponible en ligne à l'adresse suivante : https://www.fct-cf.gc.ca/Content/assets/pdf/base/Annex_French.pdf). Pour l'instant, l'accès généralisé en ligne à ces documents n'est pas disponible.

Pendant la période de suspension pour la COVID-19, les installations physiques sur site pour l'accès électronique ne seront pas disponibles. Si des versions électroniques des documents existent, il peut être possible pour le greffe de les envoyer par courriel, selon les ressources en personnel. Au-delà de la période de suspension pour la COVID-19, veuillez vous reporter à l'annexe susmentionnée. Des informations supplémentaires peuvent également être trouvées dans l'avis d'origine aux parties sur le service juridique électronique et le dépôt électronique (disponible en ligne à l'adresse : https://www.fct-cf.gc.ca/Content/assets/pdf/base/notice-avis-26feb2013_fr.pdf).

30. A-t-on une date approximative d'achèvement pour la trousse pour le dépôt électronique, ou s'agira-t-il d'un document dynamique qui devra être consulté en ligne chaque fois qu'un document devra être déposé?

À l'heure actuelle, nous n'avons pas de date limite précise pour la publication d'une version définitive de la trousse pour le dépôt électronique. Toutefois, une grande partie de la trousse pour le dépôt électronique reprend les exigences énoncées dans les *Règles des Cours fédérales*, ainsi que les normes de formatage déjà décrites dans diverses directives sur la procédure. La Cour continuera à informer les parties des mises à jour continues à ces directives.

31. La séance d'aujourd'hui compte-t-elle au titre des heures de formation professionnelle continue?

Nous sommes en train de demander une accréditation pour la formation professionnelle continue (FPC). Veuillez consulter à nouveau la page de la Cour fédérale sur les ressources de dépôt électronique pour connaître les derniers développements.