



# Formulaire de dépôt électronique

① Date

|   |  |
|---|--|
| <p>② <i>Numéro(s) de dossier(s)</i></p> <p>Inscrivez le numéro que la Cour suprême du Canada a attribué à chacun des dossiers visés, le cas échéant.</p> <input type="text"/> | <p>③ <i>Nom de la partie qui dépose le document</i></p> <p>Donnez suffisamment d'information pour identifier la partie qui dépose le document. S'il est déposé par plus d'une partie, identifiez la première seulement.</p> <input type="text"/> |
|---|--|

④ *Nom bilingue de la partie qui dépose le document*

Sélectionnez « Oui » ou « Non » pour indiquer si le nom de votre partie est enregistré dans les deux langues officielles.

Si vous avez sélectionné « Oui », inscrivez ci-dessous le nom enregistré dans l'autre langue officielle.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>⑤ <i>Référence neutre</i></p> <p>Dans le cas d'un appel de plein droit, indiquez la référence neutre du jugement porté en appel.</p> <input type="text"/> | <p>⑥ <i>Désignation de la partie qui dépose le document</i></p> <p>Sélectionnez la désignation de la partie qui dépose le document.</p> <input type="text"/> | <p>⑦ <i>Nombre de volumes</i></p> <p>Inscrivez le nombre total de volumes déposé.</p> <input type="text"/> |
|--|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>⑧ <i>Nature du document</i></p> <p>Sélectionnez la nature du document.</p> <input type="text"/> | <p>⑨ <i>Version du document</i></p> <p>Sélectionnez la version du document déposé.</p> <input type="text"/> |
|--|---|

⑩ *Accès du public et Renseignements sensibles*

Sélectionnez « Oui » ou « Non »

(a) La présente version du document contient ou révèle des renseignements faisant l'objet d'une ordonnance de mise sous scellés; des renseignements auxquels l'accès du public est restreint; ou des renseignements confidentiels.

(b) La présente version du document contient des renseignements personnels ou identificateurs qui, combinés avec le nom de la personne et affichés sur Internet, risquent de compromettre sérieusement la sécurité de cette personne.

(c) La présente version du document contient des renseignements faisant l'objet d'une interdiction de publication.

\* Voir la [Politique sur l'accès aux documents judiciaires de la Cour suprême du Canada](#) et les [Lignes directrices pour la préparation des documents à déposer à la Cour suprême du Canada \(versions imprimée et électronique\)](#).

Note: Soumettre un formulaire pour chaque document électronique déposé. Par contre, si le document déposé comporte plusieurs volumes ou s'il est déposé à l'égard de plusieurs dossiers d'instance de la CSC, un seul formulaire suffit. Sauvegarder une version PDF du formulaire sur le cédérom contenant le document électronique. Vous n'êtes pas tenu de déposer une version imprimée du formulaire.