

Federal Court



Cour fédérale

GUIDE DE L'UTILISATEUR

ACCÈS ÉLECTRONIQUE AUX DOSSIERS JUDICIAIRES

TABLE DES MATIÈRES

I.	Introduction	1
II.	Accès aux dossiers à l'aide de la plateforme d'accès en ligne.....	2
III.	Dépôt électronique	8

I. INTRODUCTION

Le présent guide de l'utilisateur explique les caractéristiques de la plateforme d'accès électronique aux dossiers judiciaires de la Cour fédérale. Il vous guidera à travers les étapes requises pour accéder aux dossiers judiciaires de la Cour disponibles électroniquement par le biais de la plateforme, ainsi que les étapes supplémentaires nécessaires pour le dépôt électronique de certains documents afin d'assurer le bon fonctionnement de la plateforme.

La plateforme d'accès en ligne a été lancée en tant que projet pilote le 12 septembre 2022. Elle est régie par l'[Avis aux parties et à la communauté juridique, Projet pilote : Accès en ligne aux dossiers judiciaires](#) publié par la Cour fédérale et disponible sur le site Web de la Cour.

Seuls les dossiers des procédures entamées à partir de la date de lancement sont accessibles en ligne. Pendant la première phase du projet pilote, seulement certains documents dans les domaines de la propriété intellectuelle, du droit autochtone, du droit maritime et de l'amirauté, et des recours collectifs seront disponibles. Dans ces domaines de pratique, les documents suivants seront disponibles en ligne, à condition qu'ils ne soient pas soumis à une ordonnance de confidentialité ou à une exemption d'accès en ligne :

- les actes de procédure qui ont été déposés électroniquement par les parties
- les observations écrites qui ont été déposés électroniquement par les parties
- les documents produits par la Cour, tels que les directives, les motifs, les ordonnances et les jugements

Les documents répondant à ces critères seront accessibles en ligne trois jours ouvrables après leur dépôt. Les documents accessibles au public ne répondant pas à ces critères peuvent être obtenus auprès du greffe de la Cour fédérale.

Si vous avez des questions concernant la plateforme qui ne sont pas abordées dans ce guide de l'utilisateur, vous pourriez trouver des réponses dans le document « Foire aux questions ».

II. ACCÈS AUX DOSSIERS À L'AIDE DE LA PLATEFORME D'ACCÈS EN LIGNE

L'accès en ligne est obtenu en sélectionnant un document téléchargeable à partir de la page « Inscriptions enregistrées » relative à un dossier de la Cour. Cela implique les étapes suivantes, qui sont expliquées plus en détail ci-dessous :

- A. Naviguez jusqu'à la page « [Dossiers de la Cour](#) » sur le site Web de la Cour fédérale.
- B. Recherchez le dossier de la Cour fédérale qui vous intéresse.
- C. Accédez à la page des Inscriptions enregistrées du dossier en cliquant sur l'icône de la loupe  dans la colonne « En savoir plus ».
- D. Les documents disponibles seront affichés avec l'icône  dans la colonne « Télécharger ».
- E. Cliquez sur l'icône pour lancer le téléchargement du document.

A. Naviguez jusqu'à la page « Dossiers de la Cour » sur le site Web de la Cour fédérale

La page des dossiers judiciaires peut être trouvée de plusieurs façons :

- En cliquant sur [ce lien](#) ou en insérant l'URL suivante dans votre navigateur :
<https://www.fct-cf.gc.ca/fr/dossiers-de-la-cour-et-decisions/dossiers-de-la-cour>
- En cliquant sur le lien rapide « Trouver un dossier » sur la page d'accueil de la Cour fédérale :



- En cliquant sur le menu « Dossiers de la Cour et décisions » sur la page d'accueil de la Cour fédérale et en sélectionnant « Dossiers de la Cour » :



B. Recherchez le dossier de la Cour fédérale qui vous intéresse

Sur la page Dossiers de la Cour, vous trouverez un outil de recherche, qui permet aux utilisateurs de rechercher les enregistrements électroniques des dossiers de la Cour par :

- Nom de famille d'une personne
- Nom d'une société
- Nom d'un navire
- Numéro du greffe
- Nom/numéro de référence d'une propriété intellectuelle
- Affaires connexes

Saisissez les informations pertinentes dans le champ approprié de l'outil de recherche, puis cliquez sur « Soumettre » :

Renseignements sur les parties	Numéro de dossier	Propriété intellectuelle	Causes connexes
<h3>Renseignements sur les parties</h3>			
Cour			
<input type="text" value="Cour fédérale"/>			
Nom de la partie:			
<input type="text"/>			
Ou			
Nom du navire:			
<input type="text"/>			
De		À	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="button" value="Effacer"/>		<input type="button" value="Soumettre"/>	

C. Accédez à la page des Inscriptions enregistrées du dossier en cliquant sur l'icône de la loupe dans la colonne « En savoir plus »

Si un ou plusieurs dossiers de la Cour répondent à votre recherche, les informations sur le dossier (numéro de la Cour, nature de la cause, nature de la procédure) apparaîtront dans une boîte de résultats de recherche :

Numéro de dossier	Intitulé de cause	Nature de l'instance	Parties	En savoir plus
T-34-22	USR1 LN1 v. USR2 LN2	Dessins industriels - Modification au registre		

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

Pour naviguer vers la page des Inscriptions enregistrées du dossier, cliquez sur l'icône de la loupe  dans la colonne « En savoir plus » à l'extrémité droite de la boîte de résultats de la recherche. Cela fera apparaître une nouvelle fenêtre montrant les inscriptions enregistrées dans l'instance.

Demandes de renseignements sur les dossiers : T-34-22 ×

Type : Cour fédérale **Type d'action :** Cour fédérale

Nature de l'instance : Dessins industriels - Modification au registre **Date de classement :** 2022-06-29

Bureau : Ottawa **Langue :** Anglais

Demandes de renseignements sur les dossiers

Certains documents publics de certaines procédures sont maintenant accessibles en ligne, conformément au Projet pilote : [Projet pilote : Accès en lignes aux dossiers judiciaires de la Cour fédérale](#). Ces documents sont identifiés par une icône de téléchargement (📎) dans la colonne Télécharger ci-dessous.

Vous pouvez obtenir des copies d'autres documents publics en contactant le greffe. Des copies de documents publics qui sont déjà en format électronique peuvent être envoyés par courriel en faisant la demande au greffe à : fc_reception_cf@cas-sat.gc.ca. Indiquez le numéro du dossier dans l'objet de votre courriel. Dans le texte, vous devez inclure le numéro du document et son nom (ces informations se retrouvent dans la colonne *Sommaire inscription enregistrée*).

La disponibilité des documents du greffe, y compris par le biais de l'accès en ligne, n'accorde pas de licence ou de permission de droit d'auteur. Votre utilisation de ces documents doit être conforme à la *Loi sur le droit d'auteur*, RSC 1985, c C-42.

28 donnée trouvée

Doc	Date	Bureau	Sommaire inscription enregistrée	Télécharger
-----	------	--------	----------------------------------	-------------

D. Les documents disponibles seront affichés avec une icône dans la colonne « Télécharger »

Dans la page des Inscriptions enregistrées, les documents qui sont disponibles pour un accès en ligne auront une icône de téléchargement  dans la colonne « Télécharger » à droite du tableau des inscriptions enregistrées :

Doc	Date	Bureau	Sommaire inscription enregistrée	Télécharger
nul	2022-07-07	Toronto	Letter from Plaintiff dated 07-JUL-2022 re: xyz 123 with proof of service upon Defendant on 07-JUL-2022 received on 07-JUL-2022	
6	2022-07-07	Toronto	Motion Record containing the following original document(s): 5 Number of copies received: 1 on behalf of Plaintiff filed on 07-JUL-2022	
5	2022-07-07	Toronto	Written Representations contained within a Motion Record on behalf of Plaintiff concerning motion filed on 07-JUL-2022	
4	2022-06-29	Ottawa	Notice of Cross Appeal on behalf of Applicant filed on 29-JUN-2022	

Si aucune icône de téléchargement n'est visible, le dossier n'est pas disponible, ou pas encore disponible, pour un accès électronique. Cela peut être dû au fait qu'il s'agit d'une procédure entamée avant la date de lancement ; que la procédure ne relève pas de l'un des domaines de pratique inclus dans le projet pilote ; que le document n'entre pas dans le champ des documents inclus dans le projet pilote ; que le document est soumis à une ordonnance de confidentialité ou à une exemption d'accès en ligne ; ou que le document a été déposé moins de trois jours ouvrables auparavant. Ces documents, s'ils sont accessibles au public et ne font pas l'objet d'une ordonnance de confidentialité, peuvent être obtenus en communiquant avec le [greffe de la Cour fédérale](#).

E. Cliquez sur l'icône pour lancer le téléchargement du document

Cliquez sur l'icône de téléchargement  dans la colonne « Télécharger » à droite du tableau des inscriptions enregistrées pour le document que vous souhaitez. Ceci lancera le téléchargement du document. Si vous ne voyez pas le document téléchargé sur votre ordinateur, vérifiez le dossier « Téléchargements » ou l'endroit où votre ordinateur ou votre appareil ouvre ou enregistre les documents téléchargés.

III. DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Pour lancer le projet pilote d'accès en ligne aux dossiers judiciaires, il était nécessaire d'effectuer de légères modifications au [Système de dépôt électronique de la Cour fédérale](#). Le système de dépôt électronique lui-même reste essentiellement le même et les utilisateurs sont invités à consulter la page des [Ressources - dépôt électronique](#) sur le site Web de la Cour fédérale pour obtenir des guides, des FAQ et d'autres ressources concernant le dépôt électronique en général.

Ce guide de l'utilisateur aborde trois changements apportés au système de dépôt électronique dans le cadre du projet pilote d'accès en ligne aux dossiers judiciaires :

- A. Fournir des informations sur les recours collectifs lors de l'ouverture d'une nouvelle instance.
- B. Fournir un statut d'accès en ligne lors du dépôt d'un document.
- C. Faire une demande d'exemption à l'accès en ligne.

A. Fournir des informations sur les recours collectifs lors de l'ouverture d'une nouvelle instance

Le projet pilote d'accès en ligne aux dossiers judiciaire permettra de télécharger électroniquement certains documents dans des instances de recours collectifs. Afin de classer correctement les instances, les parties ou les avocats qui entament une nouvelle procédure doivent indiquer s'il s'agit d'un recours collectif proposé. Outre les informations relatives à la procédure déjà demandées à l'« ÉTAPE 1 : Instance » du système de dépôt électronique lors de l'introduction d'une nouvelle instance (Langue de l'instance, Type d'instance, Objet de l'instance, Nature de l'instance), un nouveau menu déroulant obligatoire intitulé « Recours collectif proposé » demande aux utilisateurs de choisir « Oui » ou « Non » :

ÉTAPE 1 : Instance

ÉTAPE 2: Ajouter / Modifier Partie

ÉTAPE 3 : Ajouter / Modifier Document

ÉTAPE 4 : Renseignements sur le dépôt

ÉTAPE 5 : Résumé

ÉTAPE 1 : Instance

Veillez choisir la langue, le type, l'objet et la nature de cette nouvelle instance et indiquer s'il s'agit d'un recours collectif envisagé. Si applicable, entrez le numéro de dossier de votre bureau et/ou identifiez le tribunal ou la cour qui a rendu la décision qui a donné lieu à votre action ou à votre demande.

*Langue de l'instance (requis)

Français

*Type d'instance (requis)

Cour fédérale

*Objet de l'instance (requis)

---Choisissez---

*Nature de l'instance (requis)

---Choisissez---

*Recours collectif envisagé (requis)

---Choisissez---

---Choisissez---

Oui

Non

B. Fournir un statut d'accès en ligne lors du dépôt d'un document

Tel qu'indiqué dans [l'Avis aux parties et à la communauté juridique](#), les **actes de procédure** et les **observations écrites** dans les instances en matière de propriété intellectuelle, de droit autochtone, de droit maritime et d'amirauté, et de recours collectifs pourront être téléchargés électroniquement à partir du site web de la Cour fédérale. Afin de répondre aux préoccupations concernant la disponibilité en ligne de renseignements personnels sensibles, les parties peuvent demander qu'un document soit exempté de l'accès électronique conformément à l'Avis aux parties et à la communauté juridique.

Une fois que la partie qui dépose un document a terminé l'« ÉTAPE 3 : Ajouter/Modifier Document », le Système de dépôt électronique de la Cour fédérale évalue si le document, ou une partie de celui-ci, est admissible à l'accès électronique. Si aucun document admissible n'est déposé, l'utilisateur passera à l'« ÉTAPE 4 : Information sur le dépôt » selon la procédure normale. Si un ou plusieurs documents admissibles sont déposés, l'utilisateur devra identifier un statut d'accès en ligne pour chaque document admissible (« ÉTAPE 3B : Accès en ligne »).

ÉTAPE 1 : Instance
ÉTAPE 2 : Ajouter / Modifier Partie
ÉTAPE 3 : Ajouter / Modifier Document
ÉTAPE 4 : Renseignements sur le dépôt
ÉTAPE 5 : Résumé

*** NOUVELLE ÉTAPE DE DÉPÔT ***

Accès en ligne

Conformément à la politique sur l'[Accès en ligne aux dossiers judiciaires – projet pilote](#), les actes de procédure et les observations écrites déposés auprès de la Cour fédérale pourront être consultés en ligne par le public, à moins qu'une exemption ne soit demandée et accordée en vertu de cette politique. Les documents confidentiels ne doivent pas être déposés via le Système de dépôt électronique de la Cour fédérale et ne seront pas accessibles en ligne au public.

Les documents ci-dessous ont été identifiés pour faire partie du projet pilote. Veuillez examiner les documents et choisir le statut applicable.

NOTE : Seuls les documents qui entrent dans le cadre du projet pilote sont trouvés ci-dessous. Tout autre document téléchargé à l'étape précédente sera quand même transmis au greffe. Si un dossier de requête ou un dossier de demande est identifié, seuls les actes de procédure et/ou les observations écrites qu'il contient seront disponibles en ligne.

Veuillez consulter le [Guide de l'utilisateur](#) et la [FAQ](#) pour amples renseignements.

* = requis

Type de document	Nom de dossier du document	* Accès en ligne	Action
AVIS DE DEMANDE	AVIS DE DEMANDE.pdf	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Demande d'exemption <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;"> --Choisissez-- Aucune ordonnance de confidentialité ou demande d'exemption Ordonnance de confidentialité émise Demande d'ordonnance de confidentialité à suivre Demande d'exemption </div> </div>	<div style="background-color: #d9534f; color: white; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; width: 100px; margin: 0 auto;">Supprimer document confidentiel</div>
ATTESTATION DE SIGNIFICATION DE L'AVOCAT	ATTESTATION DE SIGNIFICATION DE L'AVOCAT.pdf		

NOTE: L'écran précédent apparaîtra lorsqu'un ou plusieurs des documents est ou contient des documents admissibles à l'affichage. Si un dossier de requête ou un dossier de demande est déposé, seules les actes de procédure et/ou les observations écrits qu'il contient seront admissibles à l'accès en ligne.

« *ÉTAPE 3B : Accès en ligne* » est une étape de dépôt obligatoire lorsqu'un document répond aux critères d'accès en ligne. Si l'utilisateur tente de passer à l'étape suivante sans sélectionner un statut d'accès en ligne, un message d'erreur apparaîtra. Pour chaque document éligible, l'utilisateur doit identifier si :

- (1) aucune ordonnance de confidentialité ou exemption n'a été émise ou n'est demandée ;
- (2) une ordonnance de confidentialité a été émise ;
- (3) une ordonnance de confidentialité sera demandée ; ou
- (4) une demande d'exemption est faite.

Documents confidentiels : Comme l'indiquent les conditions générales du Système de dépôt électronique de la Cour fédérale, le système ne permet pas le dépôt électronique de documents confidentiels. Par conséquent, si un utilisateur sélectionne « *Ordonnance de confidentialité émise* » ou « *Demande d'ordonnance de confidentialité à suivre* », un message d'erreur apparaîtra avec un rappel à cet effet, demandant à l'utilisateur de retirer le document. Le document confidentiel doit être retiré ou le statut d'accès en ligne modifié avant que l'utilisateur puisse passer à l'étape suivante.

Aucune ordonnance de confidentialité ou demande d'exemption : Si l'utilisateur sélectionne « *Aucune ordonnance de confidentialité ou demande d'exemption* », l'utilisateur passera à l'« *ÉTAPE 4 : Renseignements sur le dépôt* ».

Demande d'exemption : Si l'utilisateur sélectionne « *Demande d'exemption* », une autre nouvelle page de sous-étape apparaîtra, demandant la soumission d'un document à l'appui de la demande d'exemption. Cette nouvelle page est décrite ci-dessous.

C. Faire une demande d'exemption à l'accès en ligne

Si l'utilisateur sélectionne « *Demande d'exemption* » pour un document, il lui sera demandé de télécharger un document à l'appui de sa demande à une nouvelle étape, « *ÉTAPE 3C : Demande d'exemption* ». Cette étape n'apparaîtra que si une partie a indiqué qu'elle demande une exemption d'accès en ligne pour un document admissible. L'« *ÉTAPE 3C : Demande d'exemption* » est une étape de dépôt obligatoire si l'utilisateur a indiqué qu'une exemption serait demandée. Si l'utilisateur tente de passer à l'étape suivante sans joindre de document, un message d'erreur apparaîtra.

Document(s) à exempter	Type de document	*Nom de dossier du document	*Langue du document	Action
AVIS DE DEMANDE.pdf	Demande d'exemption	<input type="text"/>	---Choisissez---	Supprimer

Afin d'obtenir une exemption, la Cour prévoit que les parties démontrent dans leur demande qu'il existe un risque grave que la publication sur la plateforme en ligne de la Cour du document, déjà disponible auprès du greffe, ait une incidence négative importante sur la dignité ou la sécurité d'une personne. Voir l'[Avis aux parties et à la communauté juridique](#) pour des renseignements supplémentaires.

Si une demande d'exemption est déposée, le document faisant l'objet de la demande ne sera pas mis en ligne avant que la demande et toute réponse à celle-ci aient été examinées par la Cour et qu'une décision ait été prise. À moins qu'une ordonnance de confidentialité n'ait été émise ou demandée, le document continuera d'être disponible auprès du greffe de la Cour fédérale sur demande.