

Comité canadien de la référence

Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements

Révisé le 20021210

Préparé pour le
Conseil canadien de la magistrature et le
Comité consultatif sur l'utilisation de l'informatique par les juges

Par le Comité canadien de la référence
(http://www.lexum.umontreal.ca/citation/index_fr.html)

Éditeurs : Frédéric PELLETIER*, Daniel POULIN*, Martin FELSKY**
*LexUM, CRDP, Université de Montréal
**Commonwealth Legal

Ces travaux ont bénéficié d'un soutien du Conseil canadien de la magistrature ainsi que
du « Legal Research Network »

Avertissement : Ce Guide pourrait être amendé de temps à autre. La plus récente version
se trouve à l'URL suivant : <http://www.lexum.umontreal.ca/citation/guide/fr>

Sommaire

Ce *Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements* constitue une révision des *Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique* adoptées en 1996 par le Conseil canadien de la magistrature (CCM). Il prend appui sur la *Norme de référence neutre pour la jurisprudence* adoptée par le CCM en 1999. Ce texte, comme les deux qui l'ont précédé, reflète la volonté de généraliser les meilleures pratiques en matière de préparation des jugements et de simplifier la diffusion de la jurisprudence.

Ce document modifie et complète les normes existantes comme suit :

- Il décrit une méthode de dénomination et de gestion des fichiers contenant une décision;
- Il passe en revue les éléments essentiels à l'identification d'un jugement et offre une clarification de leur présentation. Il contient également la proposition d'éléments supplémentaires afin de normaliser l'insertion d'informations relatives aux restrictions à la diffusion, à l'ajout de jugements rectificatifs ainsi qu'au statut du texte;
- Il simplifie les lignes directrices s'attachant à l'apparence et à la présentation des jugements;
- Il propose une généralisation importante de l'utilisation de la référence neutre. Celle-ci apparaît désormais de façon systématique pour la référence à la jurisprudence.

Le présent guide constitue une suite et une épuration des normes précédentes. Il reflète notre compréhension accrue du document électronique et des conditions requises pour en tirer tous les bénéfices. Il mérite le même soutien des institutions judiciaires canadiennes que les normes précédentes.

Membres du Comité canadien de la référence

Ce document est le fruit du travail du Comité canadien de la référence (« CCR »). Le CCR est un groupe ad hoc formé afin de soutenir les efforts de normalisation du Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges du Conseil canadien de la magistrature. Les membres du CCR donnent de leur temps afin de produire des normes utiles à toute la communauté juridique.

Les membres actuels du Comité sont :

| | |
|----------------------|--|
| Susan BAER | Law Society of Saskatchewan Libraries |
| Diane BOURQUE | Fédération des professions juridiques du Canada |
| Edna BREWSTER | Saskatchewan Queen's Bench Library |
| Martin FELSKY | Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges, Conseil canadien de la magistrature; Commonwealth Legal |
| Diane LUTES | Barreau du Nouveau-Brunswick |
| Jennifer JORDAN | Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges, Conseil canadien de la magistrature; Appeal Court of British Columbia |
| Rick LEECH | Provincial Courts Libraries, Alberta Justice |
| Denis LE MAY | Association canadienne des bibliothèques de droit |
| Frédéric PELLETIER | LexUM, Centre de recherche en droit public, Université de Montréal |
| Carolle PICHÉ-BURTON | Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) |
| Daniel POULIN | Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges, Conseil canadien de la magistrature; LexUM, Centre de recherche en droit public, Université de Montréal |
| Ruth RINTOUL | Quicklaw |

Ont aussi contribué : Maria CECE (Ontario Court of Appeal), Chantal LAMARRE (Carswell / Les Éditions Yvon Blais), Bruno MÉNARD (LexUM, CRDP, Université de Montréal) and Micheline MONTPETIT (SOQUIJ)

Remerciements

Pendant l'été 2002, le Comité canadien de la référence faisait circuler un premier jet du présent Guide parmi plusieurs acteurs de la communauté juridique canadienne. Les commentaires reçus furent d'une grande utilité et nous ont aidé à améliorer la version finale du Guide. Le Comité tient à remercier tous ceux et celles qui, au sein des institutions suivantes, ont pris le temps d'examiner le document de consultation et formulé des commentaires :

- Conseil canadien de la magistrature;
- Cour suprême du Canada;
- Cour fédérale du Canada;
- Cour canadienne de l'impôt;
- Tribunal de la concurrence;
- Court of Appeal of British Columbia;
- Supreme Court of British Columbia;
- Court of Appeal of Alberta;
- Court of Queen's Bench of Alberta;
- Court of Appeal of Saskatchewan;
- Cour du banc de la Reine du Manitoba;
- Cour d'appel de l'Ontario;
- Cour supérieure du Québec;
- Tribunal Administratif du Québec;
- Nova Scotia Court of Appeal;
- Supreme Court of Prince Edward Island;
- Supreme Court of Newfoundland and Labrador;
- Cour suprême du territoire du Yukon;
- Cour de justice du Nunavut;
- Ministry of Attorney General for British Columbia;
- Alberta Justice;
- Justice Manitoba;
- Ministère du Procureur général, Ontario;
- Nova Scotia Department of Justice;
- Ministère de la Justice du Yukon;
- Law Society of Saskatchewan;
- Law Society of Newfoundland;
- Faculty of Law, University of Manitoba;
- Faculty of Law, University of Windsor;
- Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ);
- Canada Law Book;
- Publications CCH.

Table des matières

| | |
|---|------------|
| Sommaire | i |
| Membres du Comité canadien de la référence..... | i |
| Remerciements..... | ii |
| Table des matières | iii |
| Introduction : pourquoi normaliser la préparation des jugements? | 1 |
| 1 Portée et application | 4 |
| 2 Matériel informatique et logiciels | 4 |
| 3 Nom et gestion des fichiers | 5 |
| 3.1 Nom de fichier en général | 5 |
| 3.2 Motifs multiples | 6 |
| 3.3 Langue d'un jugement..... | 6 |
| 3.4 Motifs supplémentaires (ou « Addenda »)..... | 6 |
| 3.5 Corrections apportées à un jugement..... | 7 |
| 3.5.1 Rectificatif (ou « Erratum »)..... | 7 |
| 3.5.2 Jugement corrigé (ou « Jugement rectifié »)..... | 7 |
| 3.6 Fichiers non textuels..... | 8 |
| 4 Présentation et structure du texte..... | 8 |
| 4.1 Composition | 8 |
| 4.2 Paragraphes | 9 |
| 4.3 Références | 9 |
| 5 Outils et fonctions des logiciels de traitement de texte..... | 10 |
| 6 Structure et contenu d'un jugement..... | 11 |
| 7 Éléments obligatoires..... | 11 |
| 7.1 Nom de la cour | 12 |
| 7.2 Référence neutre..... | 12 |
| 7.3 Date du jugement..... | 12 |
| 7.4 Numéro de dossier..... | 13 |
| 7.5 Greffe (obligatoire si applicable)..... | 13 |
| 7.6 Titre complet | 14 |
| 7.7 Avis de traduction (obligatoire si applicable)..... | 15 |
| 7.8 Avis de restriction à la publication (obligatoire si applicable) | 15 |
| 7.9 Avis de correction (obligatoire si applicable)..... | 16 |
| 7.10 Nom du ou des juges(s) à l'audience..... | 16 |
| 8 Éléments optionnels | 16 |
| 8.1 Date et lieu de l'audience et autres dates..... | 17 |
| 8.2 Origine de la cause ou historique judiciaire | 17 |
| 8.3 Dispositif | 18 |
| 8.4 Motifs | 18 |
| 8.5 Noms des procureurs | 19 |
| 8.6 Annexes | 19 |
| 8.7 Pages liminaires..... | 19 |
| Annexe A : Le travail de normalisation du CCM, 1996-2002..... | I |
| Annexe B : Formats et extensions de nom de fichier..... | I |

Introduction : pourquoi normaliser la préparation des jugements?

- [1] La diffusion électronique de la jurisprudence canadienne s'est progressivement généralisée au cours des vingt-cinq dernières années. L'utilisation de plus en plus universelle de l'informatique dans les milieux judiciaires, combinée aux efforts entrepris par les éditeurs et autres intervenants intéressés à la diffusion du droit, a permis de réaliser cette mutation. Au même moment, le développement des réseaux électroniques et surtout d'Internet a encore augmenté les bénéfices de ces efforts.
- [2] La distribution électronique des jugements offre des avantages évidents aux tribunaux, aux éditeurs, aux avocats et au public. Elle se caractérise notamment par :
- une diffusion plus large;
 - une réduction des délais de publication;
 - une réduction des frais de reproduction, de distribution et de stockage;
 - une information mieux structurée se prêtant au repérage et à la navigation hypertexte;
 - de meilleures possibilités de réutilisation des textes aux fins de citation.
- [3] C'est pour réaliser pleinement ces avantages que les tribunaux canadiens ont retenu des normes communes pour la préparation de leurs jugements. Les documents ainsi préparés sont plus faciles à diffuser. Les tribunaux, comme l'ensemble des intervenants, bénéficient des réductions de coûts qu'entraîne la normalisation du format des jugements.
- [4] Le présent document constitue une révision des Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique adoptées en 1996 par le Conseil canadien de la magistrature (« CCM »). Pour de plus amples informations sur l'évolution des normes du CCM depuis 1996, voir l' *Annexe A: Le travail de normalisation du CCM, 1996-2002*.
- [5] Avec la fulgurante augmentation du nombre de décisions rendues par les tribunaux, le stockage, la distribution et la diffusion des jugements deviennent difficiles, du moins si l'on ne s'en remet qu'aux seuls systèmes traditionnels. Fort heureusement, les tribunaux canadiens n'en sont plus là. Les outils informatiques y sont désormais largement utilisés. Cependant, une part des bénéfices que peuvent rapporter les nouveaux outils informatiques dépend de la normalisation. Le présent guide vise à contribuer à cette normalisation.
- [6] Dans les systèmes d'information basés sur l'imprimé, l'uniformité de la présentation des documents importe peu. En effet, la reconnaissance et l'identification des informations

présentées s'effectuent par l'œil humain à chaque fois que le document est consulté. Ainsi, qu'il soient normalisés ou non, la diffusion de ces documents était coûteuse en raison de l'incontournable ressaisie du texte. Le texte électronique se réutilise facilement, mais cet avantage est partiellement neutralisé si l'information ne peut être identifiée qu'en consultant chaque document. Cette entrave au développement du potentiel du format électronique ne peut être levée que par la normalisation.

- [7] Dans un système d'information électronique basé sur des documents normalisés, il est désormais possible d'automatiser le travail préliminaire de reconnaissance et d'identification de l'information. Une fois bien identifiée, l'information peut être balisée au moyen de langages comme le XML (Extended Markup Language) et son descendant bien connu, HTML (Hypertext Markup Language). Ces langages expriment la structure logique et le contenu des documents en plaçant des préfixes et suffixes codés – ou des « balises » – de part et d'autre des morceaux d'information dans un document. Un logiciel peut ensuite lire et interpréter ces marques à partir d'un ensemble prédéfini d'instructions de manière à les présenter de diverses façons. La recherche contextuelle d'informations est aussi facilitée.
- [8] Selon le présent guide, les éléments d'information, par exemple, la date du jugement, le numéro de dossier ou le nom du juge ne sont pas identifiés par des codes informatiques, mais par un ensemble cohérent d'étiquettes significatives placées devant les éléments essentiels. Ces étiquettes consistent en des mots ou expressions couramment employés afin que le lecteur puisse reconnaître et identifier l'information. Les étiquettes proposées dans ce guide sont déjà employées par les cours, mais leur manque d'uniformité leur fait perdre de l'efficacité.
- [9] À long terme, les documents judiciaires courants seront probablement tous préparés avec des logiciels qui insèrent directement les balises nécessaires à leur gestion par les logiciels des tribunaux. Certains tribunaux y songent déjà. Ce sera alors un pas de plus vers une utilisation optimale des technologies informatiques. À court et moyen termes cependant, la normalisation simple des jugements demeure suffisante pour permettre la reconnaissance automatisée des informations essentielles et assurer les gains d'accessibilité et de coûts qui en découlent.
- [10] Bref, la normalisation des jugements est nécessaire pour maximiser le bénéfice du passage à l'électronique. Ces bénéfices profiteront aux citoyens, au monde judiciaire et à l'ensemble des intervenants du secteur.
- [11] L'objectif du présent guide consiste principalement à limiter les contraintes de préparation aux seules normes qui ont une réelle importance pour révéler la structure et le contenu des jugements. À l'ère de l'information, la manière de structurer les données importe autant sinon

plus que la manière de les présenter. C'est pourquoi l'emphase est placée sur la normalisation des données essentielles à l'identification et au repérage d'un jugement tels sa date ou son numéro de dossier, en laissant aux tribunaux le soin de déterminer d'autres aspects tels la taille des marges, l'interligne ou le format du papier.

[12] Cette révision vise aussi à préciser, voire à modifier dans certains cas, certaines normes existantes afin de résoudre les problèmes observés depuis 1996. Le mode de dénomination des fichiers illustre l'une de ces situations. La révision vise enfin à offrir des lignes directrices générales face à de nouveaux besoins, comme par exemple l'insertion dans les jugements d'éléments graphiques tels les tableaux, schémas et images.

[13] L'ensemble de ces objectifs tend à la réalisation du but véritable de la normalisation : l'expression claire des éléments essentiels d'un jugement de façon à permettre sa diffusion plus étendue et plus rapide. Ils peuvent se réaliser sans alourdir la tâche du personnel affecté à la préparation des jugements au sein des tribunaux. L'accent se portant désormais sur la normalisation des éléments essentiels.

[14] Ces normes continueront d'évoluer. Toutefois, les auteurs de ce guide étant conscients des efforts que nécessite son implantation, les changements seront toujours mesurés afin que ne soient modifiés que les éléments devant l'être.

Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements

1 Portée et application

- [15] Le présent guide remplace les *Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique*, approuvées en 1996 par le CCM.
- [16] Il s'applique à la préparation sous forme électronique des décisions rendues par les cours supérieures au Canada. Toute cour ou tribunal est également invitée à appliquer ces normes.
- [17] Il s'applique aussi, si cela convient, à tout document contenant une décision judiciaire, qu'il ait été rédigé par un juge, un avocat, un greffier ou tout autre officier de justice autorisé. Le terme « jugement » est utilisé dans ce document au sens large.
- [18] Il s'applique à compter de sa mise en vigueur par une cour. Il n'a pas d'effet rétroactif. Ce guide peut être progressivement mis en application sur plusieurs années, au fil de la révision des procédures de publication de chaque cour. Il est destiné à fournir des lignes directrices vers lesquelles chaque cour peut tendre à son propre rythme.
- [19] Certaines normes prévues au présent guide se fondent sur la mise en oeuvre préalable de la *Norme de référence neutre pour la jurisprudence*, approuvée en 1999 par le CCM (la « *Norme de référence neutre* »). Cette norme fournit aux cours une méthode de référence non liée à un éditeur particulier. Ainsi, les jugements sont nommés de façon officielle et permanente sans avoir à attendre leur publication dans les recueils de jurisprudence. Ceci est d'autant plus important pour la distribution électronique des jugements. Notons que les cours peuvent mettre en application la *Norme de référence neutre* sans avoir à préparer l'intitulé de la décision, lequel ne constitue pas un élément du corps de la référence.
- [20] Les aspects de la préparation des décisions qui ne sont *pas* abordés par le présent guide sont à la discrétion de la cour.

2 Matériel informatique et logiciels

- [21] La forme électronique d'une décision est préparée au moyen de toute plate-forme informatique, système d'opération, logiciel ou autre moyen technique qui permet d'appliquer les présentes normes.

3 Nom et gestion des fichiers

[22] Les normes établies dans la présente section sur le nom et la gestion des fichiers s'appliquent pour les fins de distribution seulement. À l'interne, les cours peuvent nommer et gérer leurs fichiers comme elles l'entendent.

[23] Le tableau suivant résume les normes de dénomination de fichier contenues dans la présente section. Il peut être utilisé comme aide-mémoire pour nommer les fichiers.

| Dénomination des fichiers | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Nom de fichier (Sect. 3.1) | Ordre des qualificatifs (si applicable) | | | Extension de nom de fichier (Sect. 3.1) |
| | 1) Langue d'un jugement (Sect. 3.3) | 2) Corrections apportées à un jugement (Sect. 3.5) | 3) Séquence des fichiers non textuels (Sect. 3.6) | |
| Corps de la référence neutre, sans espaces | « .f » pour le français ou « .e » pour l'anglais seulement pour les cours qui procèdent habituellement dans une autre langue | “.cor/n/” pour un jugement corrigé ou “.err/n/” pour un rectificatif où /n/ est un nombre ordinal de la correction | “.n/” où /n/ est un nombre à deux chiffres rempli d'un zéro correspondant au nombre ordinal du fichier non-textuel dans le jugement | “.format” où [format] est le suffixe conventionnel dénotant le format du fichier |
| Exemples: 2002skqb0024.wpd | Exemples: 2002skqb0024.f.wpd | Exemples: 2002skqb0024.f.err2.wpd | Exemples: 2002skqb0024.f.cor1.02.jpg | Exemples: 2002skqb0024.jpg |
| 2002fct0043.html | 2002fct0043.html | 2002fct0043.cor1.html | 2002fct0043.03.gif | 2002fct0043.wpd |
| 2002qcca076.doc | 2002qcca076.doc | 2002qcca076.err2.doc | 2002qcca076.err2.01.ppt | 2002qcca076.doc |

3.1 Nom de fichier en général

[24] Le nom du fichier contenant un jugement correspond au noyau de sa référence neutre suivant la *Norme de référence neutre*. Ce nom est suivi d'un point puis d'un suffixe, appelé « extension de fichier », dénotant son format (voir l'*Annexe B : Formats et extensions de nom de fichier*).

Exemple :

Un jugement préparé avec WordPerfect dont la référence neutre est « 2000 BCCA 34 » peut être sauvegardé sous le nom « 2000bcc34.wpd ».

[25] Certaines cours peuvent utiliser des noms de fichier se prêtant aisément au tri en remplissant de zéros (0) le numéro de séquence de la référence.

Exemple :

Un jugement ayant pour référence neutre « 2001 BCSC 56 » préparé avec MS-Word peut être sauvegardé avec le nom de fichier : « 2001bcsc0056.doc ».

[26] Le nom de fichier des décisions des cours n'ayant pas adopté la *Norme de référence neutre* se fonde sur une convention permettant de produire des qualificatifs uniques. Les noms des parties ou de dossier ne doivent pas être utilisés sans autre qualificatif, car ceci pourrait causer un conflit de noms lorsque plusieurs jugements sont rendus dans une affaire ou dans des affaires reliées.

- [27] Le nom de fichier ne contient pas d'espace, de marques de ponctuation ou tout autre caractère spécial, à l'exception du point (.), du tiret (-) et du caractère de soulignement (_).
- [28] Occasionnellement, les noms de fichiers requièrent un qualificatif soit pour la langue du jugement, pour une correction ou pour la séquence des fichiers non textuels (voir sect. 3.3 à 3.6). Si plus d'un qualificatif est requis dans un nom de fichier, ils sont séparés d'un point et placés dans l'ordre suivant : 1) langue, 2) correction et 3) séquence.

Exemple pour un fichier contenant un jugement :

Un jugement préparé avec WordPerfect dont la référence neutre est « 2002 ONCA 45 », rédigé en français et corrigé pour la deuxième fois après avoir été distribué doit être enregistré sous le nom « 2002onca045.f.cor2.wpd ».

Exemple pour un fichier non textuel :

Un fichier MS-Excel qui est le troisième fichier associé au jugement dont le nom de fichier est « 2002onca045.f.cor2.wpd » doit être enregistré sous le nom « 2002onca045.f.cor2.03.xls ».

3.2 Motifs multiples

- [29] Les motifs multiples d'une décision sont sauvegardés dans un fichier unique.

3.3 Langue d'un jugement

- [30] Les versions anglaise et française d'une décision sont sauvegardées dans deux fichiers distincts. Le nom de fichier des versions anglaise et française d'une décision résulte du choix du qualificatif approprié dans la référence neutre ou de tout autre identificateur unique. Les cours qui procèdent normalement dans une seule langue peuvent indiquer l'usage d'une autre langue en ajoutant un qualificatif approprié après le nom et avant l'extension de fichier, par exemple la lettre « f » pour une décision en langue française et la lettre « e » pour une décision en langue anglaise.

Exemples :

À la Cour fédérale du Canada, le fichier d'un jugement en première instance peut prendre le nom de « 2002cfpi0043.wpd » pour la version française et « 2002fct0043.wpd » pour la version anglaise.

À la Cour d'appel de l'Ontario, le fichier d'un jugement en français pourra se nommer « 2002onca022.f.doc ».

3.4 Motifs supplémentaires (ou « Addenda »)

- [31] Les motifs supplémentaires, aussi appelés « Addenda », sont des motifs additionnels liés à une affaire pour laquelle un jugement a déjà été rendu. Dans les ressorts judiciaires où de tels addenda existent, ils sont considérés et traités comme un nouveau jugement, dans un fichier distinct et avec leur propre référence neutre.

3.5 Corrections apportées à un jugement

- [32] Pour corriger les erreurs dont un jugement est entaché, les cours peuvent émettre soit un rectificatif (ou « erratum »), soit un jugement corrigé.

3.5.1 Rectificatif (ou « Erratum »)

- [33] Un rectificatif, aussi appelé « erratum », est un document qui contient les corrections à apporter à un jugement préalablement distribué. Le rectificatif n'est pas en soi considéré comme un jugement pour les fins de la distribution des fichiers. Il ne reçoit pas une nouvelle référence neutre puisque la relation avec le jugement original doit être maintenue.
- [34] Lorsqu'un rectificatif est émis, son nom de fichier est le même que celui du jugement original, avec l'ajout d'un qualificatif dénotant l'erratum avant l'extension de nom de fichier. Ce qualificatif est « .err1 » pour le premier rectificatif, « .err2 » pour le deuxième, et ainsi de suite.

Exemple :

« 2002skqb0024.err2.wpd » serait le nom de fichier du second rectificatif émis pour une décision de la Saskatchewan Court of Queen's Bench dont le nom de fichier initial est « 2002skqb0024.wpd ».

3.5.2 Jugement corrigé (ou « Jugement rectifié »)

- [35] Un jugement corrigé est la version rectifiée d'un jugement qui remplace celle d'un jugement distribué préalablement. À la discrétion de la cour, un jugement corrigé peut être émis de deux façons. Il peut contenir soit :
- seulement le texte corrigé du jugement; ou
 - le texte du jugement, corrigé ou non, avec un rectificatif annexé (voir la sect. 7 pour l'emplacement et l'étiquette du rectificatif annexé).
- [36] Le nom de fichier du jugement corrigé est le même que celui du jugement initialement distribué, avec l'ajout d'un qualificatif dénotant la correction avant l'extension de nom de fichier. Ce qualificatif est « .cor1 » pour la première correction, « .cor2 » pour la deuxième, et ainsi de suite.

Exemple :

« 2002skqb0024.cor2.wpd » serait le nom de fichier de la seconde correction émise pour une décision de la Saskatchewan Court of Queen's Bench dont le nom de fichier initial est « 2002skqb0024.wpd ».

3.6 Fichiers non textuels

- [37] Certains fichiers non textuels sont parfois requis dans les jugements. Il peut s'agir d'illustrations, d'images, de documents sonores ou vidéo ou d'autres éléments multimédia, de feuilles de calcul, de transcriptions ou de présentations. Ces fichiers sont normalement insérés dans le fichier du jugement.
- [38] Toutes les mesures doivent être prises afin d'assurer la stabilité et la confidentialité du contenu des jugements. Ainsi, les objets externes sont inclus dans le fichier en prenant soin d'éviter les liaisons actives à leur fichier source et leur « incorporation » (pour plus de détails sur l'insertion d'objets dans les fichiers de traitement de texte, voir le document connexe : *La préparation des documents pour distribution électronique*, source : <<http://www.lexum.umontreal.ca/citation/guide/fr/distribution.fr.html>>). De plus, les images matricielles (bitmap) sont généralement moins dépendantes de l'environnement informatique et donc plus stables.
- [39] Lorsque l'insertion dans le fichier n'est pas possible, des fichiers distincts peuvent être distribués avec le fichier textuel du jugement. Ils doivent être nommés en conformité avec les normes énoncées au présent guide (voie l'*Annexe B : Formats et extensions de nom de fichier*). Des références à ces fichiers doivent apparaître dans le texte du jugement.
- [40] Lorsque plus d'un de ces fichiers est joint au jugement, leur séquence d'apparition dans le document doit être dénotée par un qualificatif dans chaque nom de fichier. Ce qualificatif est un nombre précédé d'un point, et doit être rempli par des zéros afin de faciliter leur tri : « .01 » pour le premier fichier, « .02 » pour le second, et ainsi de suite.

Exemples:

« 2000bcsc0056.01.tif », « 2000bcsc0056.02.ppt », et « 2000bcsc0056.03.tif »
sont des noms de fichiers pour trois documents multimédia distribués avec un jugement de la British Columbia Supreme Court dont le fichier est nommé
« 2000bcsc0056.wpd ».

4 Présentation et structure du texte

4.1 Composition

- [41] La mise en page et la composition typographique des jugements, comme les attributs de la police de caractère, les interlignes, la justification et le format des pages sont à la discrétion de la cour.
- [42] Le texte d'un jugement, incluant celui apparaissant dans les titres et les rubriques, doit respecter la casse usuelle des caractères. L'utilisation de lettres majuscules pour former des

mots complets est découragée puisqu'elle peut causer de la confusion surtout quant à la casse des noms propres.

Exemple :

Utiliser MacKenzie, et non MACKENZIE ou MacKENZIE.

[43] Exceptionnellement, certaines cours peuvent continuer d'utiliser les lettres majuscules pour mettre du texte en évidence, aussi longtemps que certaines banques de données ne préservent pas le gras ou l'italique.

[44] Lorsque deux chaînes de caractères forment un seul mot ou doivent être prises en compte ensemble, elles doivent être réunies par un espace insécable.

Exemples :

40°000 ou Date°; l'espace insécable étant ici représenté comme une bille vide (°).

4.2 Paragraphes

[45] Le texte d'un jugement est contenu dans des paragraphes. Chaque paragraphe est numéroté au moyen de chiffres arabes consécutifs placés entre crochets.

[46] La numérotation des paragraphes est continue dans un jugement depuis le début du dispositif ou des motifs du premier juge jusqu'à la fin des motifs du dernier.

[47] Un paragraphe peut contenir plusieurs composants comme une liste, une citation en retrait, un tableau et des éléments graphiques. Un tel composant apparaît toujours sous un paragraphe numéroté, puisqu'il en fait partie.

[48] Les titres et les rubriques du texte ainsi que les composants d'un paragraphe ne sont pas considérés comme étant eux-mêmes des paragraphes. En conséquence, ils ne sont pas numérotés dans la séquence des paragraphes.

Exemple :

[43] Le défendeur était chargé de toutes les activités comptables de la société, même s'il n'était pas comptable de profession. En outre, il s'acquittait de tâches aussi diverses que :

- a) percevoir les comptes en souffrance;
- b) tenir les livres à jour;
- c) effectuer les dépôts et retraits bancaires;
- d) gérer les approvisionnements.

[44] En conséquence, le Tribunal en vient à la conclusion que...

4.3 Références

[49] La référence à un autre jugement comprend toujours sa référence neutre lorsqu'elle existe.

- [50] Lorsque des notes de bas de page ou de fin de document se trouvent dans un texte, elles sont numérotées en une seule séquence du début à la fin du texte. De plus, les notes de bas de page ou de fin de document ne sont pas utilisées ensemble dans un même texte.

5 Outils et fonctions des logiciels de traitement de texte

- [51] Les logiciels de traitement de texte offrent plusieurs fonctions conçues pour enrichir le format et la disposition des documents. Les cours sont encouragés à tirer bénéfice de ces fonctions et à éviter la mise en forme manuelle au moyen des retours de chariot, de marques de tabulation et d'espacements.

Exemple :

L'utilisation des méthodes typographiques obsolètes, comme le recours à une ligne verticale de parenthèses fermantes afin de regrouper l'information de l'en-tête d'un jugement doit être évitée. Pour de telles fins, il est préférable d'utiliser les fonctions de création de tableaux.

- [52] La mise en forme du texte est réalisée à l'aide des fonctions appropriées du logiciel de traitement de texte. En particulier, ces fonctions doivent être utilisées pour définir :

- la numérotation des paragraphes;
- l'alignement, l'indentation et l'interligne des paragraphes et des listes;
- les numéros de page;
- l'espacement des lignes;
- la disposition des caractères;
- la police, la taille et les attributs de caractères;
- la création et la définition de la forme d'un tableau;
- l'insertion d'appel de note, le numéro de la note ainsi que la définition de l'emplacement des notes en bas de page ou en fin de document;
- emplacement du titre courant, en en-tête ou en bas de page;
- la création de tables des matières et de liens internes au document.

Exemple :

Pour obtenir l'affichage d'un espace entre chaque caractère d'un mot, comme dans « E n t r e », l'espacement doit être obtenu par l'utilisation de la fonction de crénage ou d'espacement des caractères, et non par l'insertion manuelle de caractères d'espacement entre chaque lettre.

- [53] En dépit de ce qui précède, les dates sont saisies manuellement et non au moyen des codes de date, afin de s'assurer qu'elles ne soient pas automatiquement modifiées ultérieurement.

- [54] Certaines fonctions et configurations des logiciels de traitement de texte entraînent l'insertion de données non apparentes dans les fichiers au moment de leur préparation. Ces données peuvent ne pas être appropriées pour la distribution du jugement. Afin de protéger la confidentialité des procédures judiciaires, une procédure de préparation à la distribution doit être élaborée afin que ces données soient correctement retirées des fichiers. Cette question fait l'objet d'un document connexe : *La préparation des documents pour distribution électronique*, source : <<http://www.lexum.umontreal.ca/citation/guide/fr/distribution.fr.html>>.

6 Structure et contenu d'un jugement

[55] Un jugement contient divers éléments d'information ajoutés à ses principaux éléments que sont les motifs et/ou le dispositif. Certains éléments sont obligatoires et d'autres sont optionnels. La plupart des éléments d'information doivent être précédés d'une étiquette pour être reconnus.

7 Éléments obligatoires

[56] Les éléments obligatoires sont ceux qui doivent être présents dans le jugement. Ils sont placés au tout début du fichier contenant le jugement, à l'exception du rectificatif s'il y a lieu. Leur séquence est aussi obligatoire et suit celle de leur description dans la présente section.

[57] Le tableau qui suit peut être utilisé comme aide-mémoire pour identifier les éléments obligatoires et les placer dans le bon ordre.

| Éléments obligatoires (présence et séquence obligatoire) | | | |
|---|--|---|---|
| Sect. | Nom de l'élément | Étiquette (anglais/français) | Exemples |
| 7.1 | Nom de la cour | (aucune) | Cour Supérieure Canada Province de Québec |
| 7.2 | Référence Neutre | Citation:/Référence : | Référence : 2002 NBCA 402 ou Référence : R. c. <i>Van Nguyen</i> , 2002 NBCA 402 |
| 7.3 | Date du jugement | Date:/Date : | Date: 20020421 |
| 7.4 | Numéro de dossier | Docket:/Dossier : | Dossier : 500-09-098765-011 |
| 7.5 | Greffe (obligatoire si applicable) | Registry:/Greffe : | Greffe : Vancouver |
| 7.6 | Titre complet | Between:/Entre : ou Parties:/Parties : ou In the Matter of/Dans l'affaire de | Entre : Sa Majesté la Reine, Intimée – et – Lang Van Nguyen, Appelant |
| 7.7 | Avis de traduction (obligatoire si applicable) | [Official English translation] /[Traduction française officielle] | [Traduction française officielle] Traduction certifiée conforme ce 17 ^e jour de février 2000. Marie Chénard, réviseure. |
| 7.8 | Avis de restriction à la publication (obligatoire si applicable) | Restriction on publication: /Publication restreinte : | Publication restreinte : La publication des motifs du présent jugement est interdite jusqu'à nouvel ordre. |
| 7.9 | Avis de correction (obligatoire si applicable) | Corrected judgment: /Jugement corrigé: ou Revised judgment: /Jugement rectifié : | Jugement rectifié : Le texte du jugement a été corrigé d'après le rectificatif (émis le 29 novembre 2001) qui est annexé après les motifs. |
| 7.10 | Noms(s) des juges(s) à l'audience | (toute étiquette significative et constante que la cour considère appropriée, p. ex. « Juge : », « Coram : ») | Juge : J. Quinn, J.C.S., ou Coram : les juges Morden, Carthy et Moldaver, J.J.A. |

[58] Exceptionnellement, en plus des éléments obligatoires présentés dans le tableau précédent, lorsqu'un jugement corrigé contient un rectificatif (voir la sect. 3.5.2), le texte de ce rectificatif est ajouté après le dispositif ou les motifs du jugement initial et doit être précédé de l'étiquette « Corrigendum: » ou « Erratum: » en anglais et « Rectificatif: » ou « Erratum: » en français.

7.1 Nom de la cour

- [59] L'information identifiant la cour apparaît en premier lieu dans le jugement. Elle peut contenir du texte mais aussi tout élément visuel distinctif comme des lignes ou des images telles les armoiries de la cour.

Exemple :

**Cour Supérieure
Canada
Province de Québec**

Autre exemple :



The Court of Appeal for Saskatchewan

7.2 Référence neutre

- [60] La référence neutre est préparée selon la *Norme de référence neutre*. En conséquence, elle contient les éléments du corps de la référence : année, code de désignation du tribunal et numéro de séquence de la décision.

- [61] La référence neutre est précédée de l'étiquette « Citation: » en anglais et « Référence : » en français.

Exemple :

Référence : 2002 NBCA 402

- [62] Soulignons que seul le corps de la référence est censé être obligatoire. L'intitulé est ajouté devant le corps de la référence seulement à la discrétion de la cour. L'intitulé peut être préparé à l'aide des guides existants (Quicklaw, McGill, CLIC). De plus amples travaux seront nécessaires pour développer une norme nationale en la matière.

Exemple :

Référence : *R. c. Van Nguyen*, 2002 NBCA 402

7.3 Date du jugement

- [63] La date du jugement est celle à laquelle il prend effet selon le droit applicable. Cette date est indiquée sous la forme métrique en utilisant une séquence non ponctuée de huit chiffres, dont quatre chiffres pour l'année, deux pour le mois et deux pour le jour (aaaammjj).

[64] La date du jugement suit l'étiquette « Date : » en français et « Date: » en anglais.

Exemple :

Date : 20020421

7.4 Numéro de dossier

[65] Le numéro de dossier, aussi appelé « numéro de greffe », est attribué par la cour à une action en justice. Il est possible que plus d'un numéro soit associé à une instance et que plusieurs jugements interviennent pour un seul numéro de dossier.

[66] Le numéro de dossier est composé de chiffres, de lettres et de séparateurs pour en distinguer les sous-éléments. L'usage du tiret (-) comme séparateur est recommandé.

[67] Le numéro de dossier est précédé de l'étiquette « Dossier : » en français et « Docket: » en anglais.

Exemple :

Dossier : 500-09-098765-011

[68] Lorsque plusieurs numéros de dossier sont associés à une affaire, le deuxième et les suivants sont séparés de ceux qui les précèdent par un point-virgule. La séquence des numéros ne doit pas être entrecoupée par un autre élément d'information.

Exemple :

Référence : *R. c. Smith*, 2001 MBQB 311

Date : 20010430

Dossier : CI 01-01-25672;

CI 01-01-25672

Greffe : Winnipeg

Mais non (ici, le lieu du greffe brise la séquence des numéros de dossier) :

Référence : *R. c. Smith*, 2001 MBQB 311

Date : 20010430

Dossier : CI 01-01-25672;

CI 01-01-25672

Greffe : Winnipeg

7.5 Greffe (obligatoire si applicable)

[69] Dans les cours pour lesquelles la mention du lieu du greffe (ou « district judiciaire ») est nécessaire afin d'éviter une confusion des numéros de dossiers, l'identification de cet élément d'information est obligatoire. Le lieu du greffe est alors précédé de l'étiquette « Greffe : » en français et de « Registry: » en anglais.

Exemple :

Dossier : CI 00-01-20729

Greffe : Winnipeg

7.6 Titre complet

[70] Le titre complet est la description de l'affaire. Il peut contenir le nom et le statut des parties au litige, le titre de dispositions législatives ou toute autre information pertinente, à la discrétion de la cour. Un jugement peut contenir plus d'un titre complet.

[71] Lorsque des parties s'opposent dans une affaire, l'intitulé complet commence par l'une des étiquettes « Entre : » ou « Parties : » en français et « Between: » ou « Parties: » en anglais.

Exemple :

Parties:
 YMJ Inc. (Sales),
 Appelante-Défenderesse
 c.
 Excelled Leather Coat Corp.
 et
 2909223 Canada Inc.,
 Intimées-Demandereses

[72] Dans le cas de certaines requêtes ou renvois, l'intitulé complet commence par l'étiquette « Dans l'affaire de » en français et « In the matter of » en anglais.

Exemple :

In the Matter of the Insurance Act, R.S.B.C. 1996, c. 266
 And:
 In the Matter of the Canada Life Assurance Company, BC Rail LTD.

[73] Lorsqu'un jugement dispose de plusieurs affaires, il importe de regrouper les éléments relatifs aux numéros de dossiers, aux greffes ainsi que l'intitulé complet de façon à préserver la relation entre ces informations.

Exemple :

Référence : Davidson c. Jones, 2002 PESCAD 8

Date : 20020223
 Dossier : AD-0915
 Greffe : Charlottetown

Entre :

Charles Davidson – Intimé
 – and –
 Paul Jones – Appelant

et

Dossier : AD-0865
 Greffe : Charlottetown

Entre :

Frank Webber – Intimé
 – et –
 John Smith – Appelant

7.7 Avis de traduction (obligatoire si applicable)

[74] Une mention relative à la traduction apparaît lorsque le document est en fait une traduction du texte du jugement.

[75] La mention de traduction est « [Traduction française officielle] » en français et « [Official English translation] » en anglais. Cette mention peut être suivie de toute autre information concernant la traduction, comme le nom du traducteur ou du réviseur, ou la date de certification de la traduction.

Exemple :

[Traduction française officielle]

Traduction certifiée conforme ce 17^e jour de février 2000.

Marie Chénard, réviseure.

7.8 Avis de restriction à la publication (obligatoire si applicable)

[76] La mention relative aux restrictions à la diffusion informe le lecteur de l'existence et de l'étendue des restrictions imposées à la communication ou à la publication d'un jugement. À la discrétion de la cour, cette mention peut être générique, mais doit fournir suffisamment de détail sur le statut précis de la restriction.

[77] L'avis de restriction à la publication est précédé de l'étiquette « Publication restreinte : » en français et « Restriction on publication: » en anglais.

Exemple :

Publication restreinte : La publication des motifs du présent jugement est interdite jusqu'à nouvel ordre.

Autre exemple :

Restriction on publication:

Warning

The president of the panel hearing this appeal directs that the following should be attached to the file:

A non-publication and non-broadcast order in this proceeding under s. 486(3) of the Criminal Code shall continue. This subsection and s. 486(5) of the Criminal Code, which is concerned with the consequence of failure to comply with an order made under s-s.(3), read:

486.(3) Subject to subsection (4.1), where an accused is charged with an offence under section 151, 152, 153, 155, 159, 160, 170, 171, 172, 173, 271, 272, 273, 346 or 347, the presiding judge or justice may take an order directing that the identity of the complainant or of a witness and any information that would disclose the identity of the complainant or witness shall not be published in any document or broadcast in any way.

[...]

(5) Everyone who fails to comply with an Order made pursuant to subsection (3) is guilty of an offence punishable on summary conviction.

7.9 Avis de correction (obligatoire si applicable)

- [78] Lorsqu'un jugement corrigé est émis (voir la sect. 3.5.2), un avis de correction y est ajouté. L'avis de correction est une mention par laquelle le lecteur est informé que le document courant est un jugement rectifié qui doit remplacer un jugement préalablement distribué. L'avis mentionne si le rectificatif a été ou non intégré au texte initial du jugement. S'il y a lieu, il mentionne aussi que le texte du rectificatif a été ajouté après le dispositif ou les motifs.
- [79] L'avis de correction est précédé de l'étiquette « Jugement corrigé : » ou « Jugement rectifié : » en français et de « Corrected judgment: » ou « Revised judgment: » en anglais.

Exemple :

Jugement rectifié :

Le texte du jugement a été corrigé d'après le rectificatif (émis le 29 novembre 2001) ajouté après les motifs.

7.10 Nom du ou des juges(s) à l'audience

- [80] Un jugement comporte le nom du ou des juges qui ont entendu l'affaire. Le ou les noms sont précédés de toute étiquette significative et constante que la cour considère appropriée, comme par exemple « Juge : », « Devant : » ou « Coram : » en français et « Judge: », « Before: » ou « Coram : » en anglais.

Exemples :

Juge : J. Quinn, J.C.S.

Coram : les juges Morden, Carthy et Moldaver, JJ.A.

8 Éléments optionnels

- [81] Les éléments optionnels sont ceux qui n'apparaissent dans les jugements qu'à la discrétion de la cour. Ils sont placés à la suite des éléments obligatoires. Leur ordre séquentiel est à la discrétion de la cour, sauf pour les annexes (sect. 8.6) qui sont placées après le dispositif ou les motifs, et les pages liminaires (sect. 8.7) qui sont placées à la toute fin du fichier.
- [82] Le tableau suivant peut être utilisé comme aide-mémoire pour identifier ces éléments optionnels.

| Éléments optionnels (présence et séquence optionnels) | | | |
|--|---|---|--|
| Sect. | Nom de l'élément | Étiquette (anglais/français) | Exemples |
| 8.1 | Dates et lieu de l'audience et autres dates | (toute étiquette qui permet de la différencier de la date du jugement) | Audience : 6, 7 et 8 octobre 1997, à Vancouver, C.-B. Motifs écrits : 11 janvier 1998 |
| 8.2 | Origine de la cause ou historique judiciaire | On appeal from:/En appel de : ou On judicial review from: /En révision judiciaire de : | En appel de : la condamnation pour meurtre au premier degré par le juge James M. Donnelly, avec jury, en date du 31 janvier 2001 (2001 BCSC 34, Dossier : CC981332, Greffe : Vancouver). |
| 8.3 | Dispositif | Held:/Arrêt : ou Disposition:/Dispositif : | Arrêt : Pour les motifs exposés, l'appel est rejeté avec dépens. |
| 8.4 | Motifs | (toute titre significatif et constant que la cour juge approprié) | <u>Motifs du jugement</u> ou Par la Cour : |
| 8.5 | Noms des avocats | Appearances:/Ont comparu : ou Solicitors:/Procureurs : ou Counsel:/Avocats : | Ont comparu : Me Robert W. Smith, pour le requérant Me Marcel Trudel, pour l'intimé |
| 8.6 | Annexes | Appendix n:/Annexe [n] : or Schedule [n] : | Annexe A: Pièce R-3 |
| 8.7 | Pages liminaires | (aucune) | |

[83] En outre, les cours peuvent inclure dans leurs jugements d'autres éléments optionnels suivant leurs traditions ou leurs besoins, tels des mots-clés, une liste autorités et sources citées et un résumé du jugement. Lorsqu'ils sont inclus dans un jugement, ces éléments additionnels sont précédés par toute étiquette significative et constante jugée appropriée par la cour.

8.1 Date et lieu de l'audience et autres dates

[84] Lorsque la cour choisit d'inclure les dates et lieux de l'audience ou toute autre date relative au jugement autre que la date du jugement, celles-ci sont étiquetées de manière à les différencier de la date du jugement. Leur présentation est laissée à la discrétion de la cour, mais doit être constante.

Exemples :

Appel entendu les 6, 7 et 8 octobre 1997, à Vancouver, B.-C.

Motifs écrits : 11 janvier 1998.

8.2 Origine de la cause ou historique judiciaire

[85] Lorsque l'information relative à l'origine de la cause est incluse dans un jugement, elle contient suffisamment de renseignements pour identifier le jugement d'origine, comme la référence neutre, la date, le numéro de dossier et le nom du juge.

[86] Les informations relatives à l'origine de la cause ou à l'historique judiciaire de l'affaire sont précédées de l'étiquette « En appel de : » ou « En révision judiciaire de : » en français et de « On appeal from: » ou « On judicial review from: » en anglais.

Exemple :

En appel de : la condamnation pour meurtre au premier degré par le juge James M. Donnelly, avec jury, en date du 31 janvier 2001 (2001 BCSC 34, Dossier : CC981332, Greffe : Vancouver).

8.3 Dispositif

- [87] Dans certains jugements, le dispositif est présenté séparément des motifs. Le dispositif est l'ordonnance particulière ou la conclusion spécifique du jugement. Il s'agit habituellement d'une courte phrase, mais il peut aussi contenir plusieurs paragraphes. Seulement lorsqu'il est séparé des motifs, le dispositif est identifié par l'étiquette « Ordonnance : », « Arrêt : » ou « Dispositif : » en français et « Order : », « Held: » ou « Disposition: » en anglais.

Exemple :

Arrêt : Pour les motifs exposés, l'appel est rejeté avec dépens.

Autre exemple :

Arrêt:

[1] LA COUR, statuant sur le pourvoi de l'appelante contre un jugement de la Cour du Québec, chambre civile, prononcé le 8 juin 1993 par l'honorable Robert Sauvé qui rejetait son action avec dépens.

[2] Après étude du dossier, audition et délibéré;

[3] Pour les motifs exposés dans l'opinion écrite de la juge Deschamps auxquels souscrivent les juges Fish et Nuss;

[4] REJETTE l'appel avec dépens.

- [88] Les paragraphes inclus dans le dispositif peuvent être numérotés ou non, à la discrétion de la cour. Lorsqu'ils le sont, les numéros doivent suivre la même séquence que celle des motifs.

8.4 Motifs

- [89] Les motifs présentent l'analyse raisonnée du jugement. Ils apparaissent dans la plupart des jugements, sauf ceux pour certains types de décisions qui ne contiennent qu'un dispositif.
- [90] Les motifs commencent par tout titre significatif et constant que la cour considère approprié, comme par exemple « Jugement », « Motifs de la décision », « Motifs de l'ordonnance » ou « La Cour : ».
- [91] Les motifs comportent une suite de paragraphes numérotés. Ils peuvent aussi notamment contenir des titres, des citations et la signature du ou des juges.

8.5 Noms des procureurs

- [92] Lorsqu'elle est incluse dans un jugement, la liste des procureurs et la description de leur rôle dans l'affaire est précédée par l'étiquette « Ont comparu : », « Procureurs : » ou « Avocats : » en français et « Appearances: », « Solicitors: » ou « Counsel: » en anglais.

Exemple :

Ont comparu :

Me Robert W. Smith, pour le requérant

Me Marcel Trudel, pour l'intimé

8.6 Annexes

- [93] Les annexes sont placées après le dispositif ou les motifs.
- [94] Une annexe est précédée d'« Annexe [n] : » en français et de « Appendix [n]: » ou « Schedule [n]: » en anglais, où [n] est la désignation numérique ou alphabétique de l'annexe.

Exemple :

Annexe A : Pièce R-3

- [95] Si une annexe comporte des paragraphes numérotés, leur séquence est différente de celle des motifs.

8.7 Pages liminaires

- [96] Certaines cours incluent des pages liminaires, c'est-à-dire des pages couvertures ou des endos dans le fichier du jugement. Ces pages sont nécessaires à l'impression de documents conformes aux règles de pratique ou aux traditions de certaines cours. Ces pages sont placées à la toute fin du fichier contenant le jugement.
- [97] Aucun élément d'identification de la décision ne doit dépendre de la présence des pages liminaires.

Annexe A : Le travail de normalisation du CCM, 1996-2002

- [1] En mai 1996, le Comité consultatif sur l'utilisation de l'informatique par les juges (CCIJ) du Conseil canadien de la magistrature approuvait des *Normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique* (les « Normes de 1996 »). Ce texte ouvrait le chantier d'une normalisation de plusieurs éléments formels des jugements canadiens en circonscrivant trois aspects de l'édition électronique de la jurisprudence : la préparation des jugements, la manière d'y référer et l'application de techniques d'authentification (ce dernier aspect n'a toutefois pas été développé).
- [2] Dans les Normes de 1996, le CCIJ s'attardait plus particulièrement à énoncer des lignes directrices concernant le premier aspect, la préparation des jugements sous forme électronique. Plusieurs de ces normes sont maintenant appliquées par l'ensemble des tribunaux canadiens. Les éléments d'information permettant d'identifier un jugement sont maintenant systématiquement inclus dans le fichier qui en contient les motifs. Dans les cas où un jugement comporte des motifs multiples, ceux-ci sont toujours présentés dans un seul fichier. Enfin, le résultat le plus important et le plus spectaculaire tient sans doute à la numérotation des paragraphes. Cette nouvelle pratique des milieux judiciaires canadiens affranchit la jurisprudence de la pagination du document imprimé.
- [3] Le mode de citation des jugements, le deuxième aspect des Normes de 1996, est fort peu développé dans le document original. Il connaît cependant un développement important lorsque le Comité canadien de la référence propose sa *Norme de référence neutre pour la jurisprudence* qui permet au tribunal de produire une désignation définitive de chaque jugement. Cette seconde norme est adoptée par le Conseil canadien de la magistrature en 1999. Depuis, la majorité des tribunaux supérieurs l'appliquent, dont la Cour suprême du Canada depuis janvier 2000.
- [4] Au cours des dernières années, les divers acteurs canadiens de la production et la diffusion de la jurisprudence ont travaillé à mieux préciser l'essentiel des normes à appliquer quant à la préparation des jugements. Le *Guide canadien pour la préparation uniforme des jugements* résulte de ces réflexions et s'inscrit dans la continuité du travail fait en 1996.

Annexe B : Formats et extensions de nom de fichier

- [1] Les suites bureautiques courantes permettent la préparation de documents dans une variété de formats. Cependant, leur diffusion efficace exige l'adhésion à des normes et pratiques établies quant à l'extension de nom de fichier.
- [2] Un format de fichier est l'organisation particulière des données sur un support électronique. Cette organisation détermine la manière avec laquelle un système pourra stocker, afficher ou manipuler ces données. L'extension du nom de fichier est la série de caractères précédée d'un point, constituant habituellement le suffixe du nom du fichier (c.-à-d. *nom.extension*).
- [3] L'extension est utile et même parfois nécessaire dans l'identification du format d'un fichier en vue de sa consultation, conversion ou décompression. Il est donc recommandé d'utiliser les extensions adoptées par l'industrie du logiciel pour la dénomination des fichiers. Notons que ces conventions s'appliquent généralement par défaut lors de la création ou conversion de fichiers. Le tableau suivant présente les extensions de fichier les plus usuelles.

| | Format ou logiciel | Extension |
|------------------------|--|------------------------------|
| Texte | Texte (p. ex. ASCII, ANSI, Unicode) | .txt |
| | RTF (Microsoft Rich Text Format) | .rtf |
| | Microsoft Word | .doc |
| | Corel WordPerfect | .wpd |
| | StarOffice Writer | .sdw ou .sxw |
| | Lotus WordPro/Ami Pro | .sam |
| | XML (Extended Markup Language) | .xml ou .xhtml |
| | HTML (Hypertext Markup Language) | .htm ou .html |
| Graphique | JPEG (ISO Joint Photographic Experts Group) | .jpg |
| | GIF (CompuServe Graphics Interchange Format) | .gif |
| | PNG (W3C Portable Network Graphics) | .png |
| | SVG (W3C Scalable Vector Graphics) | .svg |
| | TIFF (Tagged Image File Format) | .tif ou .tiff |
| | Windows Bitmap | .bmp |
| | WordPerfect Graphics | .wpg |
| | PC Paintbrush | .pcx |
| Tableur | Microsoft Excel | .xls |
| | Corel Quattro Pro | .wkq ou .qpw |
| | StarOffice Calc | .sdc |
| | IBM Lotus 123 | .wks |
| Présentation | Microsoft PowerPoint | .ppt |
| | Corel Presentation SlideShow | .shw |
| | StarOffice Presentation | .sdd |
| Multimédia | Postscript | .ps |
| | PDF (Acrobat Portable Document Format) | .pdf |
| | MPEG (Moving Picture Experts Group) | .mpg ou .mpeg |
| | Windows Media | .wm ou .wma |
| | MP3 (MPEG1 Audio Layer 3) | .mp3 |
| Windows Waveform Audio | .wav | |
| Compression | WinZIP ou PkZIP | .zip |