

Val-d'Or, le 15 mai 2018

À : M^{me} Pascale Labbé, Ministère de la Justice

c.c. : M^e André Fauteux, Ministère de la Justice
M^e Marie-Paule Boucher, Ministère de la Justice
M^e Denise Robillard, Ministère de la Justice
M^{me} Deirdre Geraghty, Ministère de la Justice
M^{me} Andréane Lespérance, Secrétariat aux Affaires autochtones

De : M^e Marie-Andrée Denis-Boileau, Procureure

Objet : Demande de renseignements dans le cadre des travaux de la *Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics au Québec : écoute, réconciliation et progrès*

Dossier : DG-0182-C

Madame Labbé,

Dans le cadre de ses travaux, la *Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics au Québec : écoute, réconciliation et progrès* (CERP) sollicite la collaboration du Ministère de la Justice du Québec afin d'obtenir des informations sur **la traduction de certains documents judiciaires**.

À cet effet, nous demandons au Ministère de la Justice du Québec de nous transmettre les informations/documents concernant les questions suivantes:

1. La possibilité pour les justiciables de demander la traduction d'un jugement écrit vers l'anglais ou le français, ainsi qu'en langues autochtones, incluant les langues pour lesquelles les traductions sont offertes, la démarche à réaliser, le coût ainsi que le délai;
2. La possibilité pour une personne accusée au criminel d'obtenir la traduction de l'un des documents suivants vers l'une des langues autochtones :
 - a. La dénonciation
 - b. La sommation
 - c. La citation à comparaître
 - d. La promesse de comparaître
 - e. L'engagement
 - f. La preuve
 - g. L'ordonnance de probation
 - h. L'engagement de ne pas troubler l'ordre public (article 810 du *Code criminel*)
 - i. Le mandat d'arrestation
 - j. Le mandat de fouille, perquisition ou saisie

3. Les services d'interprète couverts dans les relations avocats/clients, soit par exemple la possibilité pour une personne d'avoir accès à un interprète lors de ses rencontres avec son avocat de la défense;
4. Toute politique, directive ou orientation pour déterminer quelle langue est utilisée pour l'acheminement des subpoenas (assignation à comparaître) aux justiciables;
 - a. Notamment, toute politique, directive ou orientation quant à l'acheminement des assignations à comparaître à des résidents de la Baie-James, des communautés criées de l'intérieur, du Nunavik (Baie d'Hudson et Baie d'Ungava), de Matimekosh (Schefferville), de Kawawachikamach et de la Basse Côte-Nord (La Romaine, Pakuashipi (Saint-Augustin), Natashquan).

Nous vous prions de nous transmettre toute autre information ou document pouvant étayer ou soutenir les informations que vous nous fournirez en réponse à cette demande, même s'ils ne se retrouvent pas dans la liste ci-haut. Ces documents serviront à remplir le mandat de la CERP :

La Commission d'enquête provinciale a pour mandat d'enquêter, de constater les faits, de procéder à des analyses afin de faire des recommandations quant aux actions correctives concrètes, efficaces et durables à mettre en place par le gouvernement du Québec et par les autorités autochtones en vue de prévenir ou d'éliminer, quelles qu'en soient l'origine et la cause, toute forme de violence et de pratiques discriminatoires, de traitements différents dans la prestation de certains services publics offerts aux Autochtones du Québec : les services policiers, les services correctionnels, les services de justice, les services de santé et les services sociaux ainsi que les services de protection de la jeunesse.

Dans un premier temps, nous vous demandons de nous aviser, dans un délai de **cinq (5) jours**, si vous n'êtes pas en mesure de répondre à la présente demande, quelle qu'en soit la raison. Le cas échéant, veuillez nous faire part de vos motifs d'incapacité par courriel jacithe.poisson@cerp.gouv.qc.ca.

Dans un deuxième temps, nous vous demandons de répondre à la présente en nous communiquant les informations et la documentation demandées dans les **trente (30) prochains jours**.

Pour ce faire, vous pouvez procéder par courriel à nicole.durocher@cerp.gouv.qc.ca. S'il s'agit de documents confidentiels, nous vous proposons de mettre à votre disposition notre plateforme de Partage sécurisé de documents (PSD). Si cette proposition vous convient, veuillez nous l'indiquer par courriel à nicole.durocher@cerp.gouv.qc.ca afin que nous vous fassions suivre la procédure à cet effet. Enfin, si vous préférez nous les adresser par la poste, veuillez nous les faire parvenir par messagerie à l'adresse suivante :

M^{me} Nicole Durocher

Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics
600, avenue Centrale, Val-d'Or (Québec) J9P 1P8

Également, vous avez la responsabilité de nous aviser lorsque les documents ou les renseignements transmis en réponse à la présente ont un caractère confidentiel ou privilégié. Nous vous invitons donc à nous en faire part par écrit et à contacter, au besoin, le procureur en charge du dossier afin d'avoir une discussion sur l'utilisation qui pourra être faite desdits documents ou renseignements.

Pour toute autre question concernant cette demande, veuillez en faire part directement par courriel à jacinthe.poisson@cerp.gouv.qc.ca ou par téléphone au 819 354-5002.

En vous remerciant de l'attention que vous porterez à notre correspondance, nous vous prions d'agréer, Madame Labbé, nos plus sincères salutations.

M^e Marie-Andrée Denis-Boileau

Procureure / Counsel

Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics au Québec :  coute, réconciliation et progrès

600, avenue Centrale, Val-d'Or (Québec) J9P 1P8

Tél.: (sans frais / toll free) [1 844 580-0113](tel:18445800113), Tél.: [1 819 354-4014](tel:18193544014)

marie-andree.denis-boileau@cerp.gouv.qc.ca

www.cerp.gouv.qc.ca

  @cerpQc

De: pascale.labbe@justice.gouv.qc.ca
Envoyé: 15 juin 2018 09:20
À: Durocher, Nicole
Cc: Audrée Ross; Deirdre Geraghty; Denis-Boileau, Marie-Andrée
Objet: DG-0182-C/ Réponse à la demande d'information
Pièces jointes: Dir A-3.doc; Dir A-6.doc; Rép. CERP Demande de renseignements DG-0182-C.rtf; Réponses_CERP_DSJCNr_1.docx; SJ-282.pdf; SJ-282A.pdf; SJ-762B.pdf; SJ-988.pdf; SJ-1138.pdf

Bonjour Mme Durocher,

La présente vise à répondre à la demande de précision de la CERP relativement à la traduction de certains documents judiciaires; vous trouverez donc ci-joint différents documents.

Plus particulièrement, vous trouverez les renseignements provenant du réseau des services judiciaires (palais de justice), soit un courriel pour la Direction des services judiciaires (DSJ) Métropole et un fichier Word pour la DSJ Capitale nationale et les régions.

En outre, voici des informations complémentaires à ces éléments de réponses :

Question 1: En vertu de l'article 9 de la Charte de la langue française, les jugements rendus par les tribunaux sont traduits en français ou en anglais sur demande d'une partie aux frais du MJQ. Il suffit d'en faire la demande au palais de justice d'où émane le jugement: pour se faire, un formulaire est disponible sur Internet, mais son usage n'est pas obligatoire bien qu'utile. La traduction est sans frais pour le citoyen. En ce qui concerne la traduction des jugements en langue autochtone, les 2 conventions (CBJNQ et Convention du Nord-Est québécois) visent la traduction sur demande "à titre de renseignement" des jugements motivés rendus par écrit seulement. Toutefois, il est important de préciser qu'en principe, en matière criminelle et pénale, une forte proportion des jugements sont rendus oralement à l'audience et sont donc traduits/interprétés à ce moment.

Question 2: La directive A-3 encadre la traduction français/anglais des documents aux frais du MJQ. En matière criminelle, outre les jugements, la traduction des actes de procédures en faveur de l'accusé ou d'un témoin est effectuée sur demande pourvu que l'instance soit toujours en cours.

Question 3: Pas de commentaires à ajouter aux réponses fournies par les DSJ.

Question 4: Il n'y a pas d'orientation ou directive de la DGSJ pour la transmission des assignations à comparaître dans une langue en particulier, que ce soit le français l'anglais ou une langue autochtone. Il faut préciser que les assignations préparées par les procureurs au dossier (DPCP, procureur en défense, procureur du DPJ, procureurs de l'enfant ou des parents). En matière criminelle, le juge de paix délivre l'assignation préparée par les procureurs et la notifie aux témoins (du poursuivant, la défense procédant à la notification elle-même). En matière civile, l'assignation est délivrée par un juge, un avocat ou un greffier agissant à la demande d'une partie: toutefois elle est préparée par la partie et signifiée par elle (sauf exception). Le MJQ propose des formulaires d'assignation à comparaître/témoin (criminel-défense, pénal, civil) en français ou en anglais et dont l'usage est facultatif, mais fort utile.

Cordiales salutations,

Pascale Labbé
Bureau des affaires autochtones

Ministère de la Justice
418 646-5580, poste 20963



Avis de confidentialité: Ce message est confidentiel. Il est à l'usage exclusif du destinataire ci-dessus. Toute autre personne est par les présentes avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer ou de le reproduire. Si le destinataire ne peut être joint ou vous est inconnu, nous vous prions d'en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et de détruire ce message et toute copie de celui-ci.

De : Catherine Morneau
A : Lavoie, Christine
CC : Charbonneau, Paul; Forgues, Marjorie; Tremblay, Marie-Michèle
Date : 2018-06-12 09:03
Objet : Rép. : CERP: Demande de renseignements DG-0182-C

Bonjour Christine,

En réponse aux questions que tu nous a adressées en lien avec la demande de renseignements en objet de la CERP, voici certaines informations résumant celles reçues pour la Métropole.

Question 1.

Les délais pour obtenir la traduction des jugements anglais/français: Les délais ne sont pas uniformes dans tous les palais et varient aussi en fonction du nombre de pages/mots à traduire. Cela varie entre 1 et 4 mois. Une demande peut aussi être traitée plus rapidement en urgence, soit entre 1 et 4 semaines.

Y a-t-il de la traduction de jugements dans d'autres langues (autochtones ou autres) et si oui, en vertu de quoi elles sont faites? Ordonnances du tribunal? Entente de la Baie-James? Donc si vous en avez, quelle est ou a été la démarche, qui a payé ces coûts (citoyen ou MJQ ou autre).

De façon générale et conformément à la directive A-3, les traductions se font de l'anglais vers le français et vice versa. Deux palais de justice nous ont toutefois fait part de situations exceptionnelles. À la Chambre de la jeunesse de Montréal, des traductions ont été demandées en espagnoles et en arabe suite à une ordonnance du tribunal. Le travail a été transmis au bureau des interprètes au PJ Montréal et les coûts furent assumés par le MJQ. Au PJ St-Jérôme, il y a plusieurs années, suite à une ordonnance, un jugement a été traduit en espagnol. Le demande a été transmise au CSPO et les coût furent assumés par le MJQ.

Question 2.

Y a-t-il de la traduction de documents dans d'autres langues (autochtones ou autres) et si oui, en vertu de quoi elles sont faites? Ordonnances du tribunal? Entente de la Baie-James? Donc si vous en avez, quelle est ou a été la démarche, qui a payé ces coûts (citoyen ou MJQ ou autre): **De façon générale et suivant la Directive 3, seuls les jugements et actes assimilés sont traduits, de l'anglais vers le français et vice versa. À la demande d'un juge les services d'un interprète ont été retenus exceptionnellement au PJ St-Jérôme pour traduire les conditions de remise en liberté d'un accusé pour signature par ce dernier.**

Question 3.

Veuillez répondre à cette question pour traduction français-anglais-langues autochtones- et autres langues aussi. Entre autres, j'ai en tête qu'à une certaine époque (ai-je raison, est-ce encore fait??), quand un interprète autochtone était au palais de justice pour des audiences, lors des ajournements, il arrivait que l'interprète assistait à des rencontres avocat défense-accusé ou témoin, où il/elle faisait l'interprétation...

La Directive A-6 prévoit que sous réserve des services d'interprétation auprès des personnes atteintes de surdité, seuls les coûts des services d'interprétation effectués durant les audiences, selon une des options décrites aux paragraphes A à D, sont assumés par le MJQ.

Le paragraphe D de la directive prévoit une exception pour les bénéficiaires Cris ou Inuits de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et bénéficiaires Naskapis de la Convention du Nord-Est québécois. Cette exception est à l'effet que le MJQ assume les frais d'interprétations requis pour faciliter l'interrogatoire d'un témoin et lorsque la cause a lieu, dans le cas d'un Cri ou d'un Inuit, dans les districts judiciaires d'Abitibi ou de Roberval, ou, dans le cas d'un Naskapi, dans le district judiciaire de Mingan (article 305, alinéa 2 C.p.c.).

Dans les faits, seul le PJ Montréal nous a indiqué qu'il arrive qu'un avocat adresse une demande au bureau des interprètes pour avoir un interprète autochtone pour son client. Dans ces cas, il sont référés au Centre d'amitié autochtone de Montréal. Seuls les besoins de la Cour sont assumés par les Services judiciaires.

Question 4.

À notre connaissance, il n'existe aucune politique, directive ou orientation pour déterminer la langue utilisée pour l'acheminement des subpoena. La langue utilisée lors de l'audition du dossier à la Cour sert de guide quant à l'utilisation du français ou de l'anglais.

Les subpoena sont émis par le DPCP et transmis au greffe pour signature par un juge de paix fonctionnaire - catégorie 1, pour ensuite être expédiés. Le choix de la langue utilisée relève donc de la décision du DPCP.

Je demeure disponible.

Bonne journée.

Catherine Morneau, avocate

Adjointe exécutive au directeur général associé
Direction des services judiciaires de la Métropole
Ministère de la Justice du Québec

1 rue Notre-Dame Est, bureau 3.120
Montréal (Québec) H2Y 1B6
T: 514-393-2270 / 514-393-2256 poste 51798
F: 514-873-4760
catherine.morneau@justice.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité: Ce message est confidentiel. Il est à l'usage exclusif du destinataire ci-dessus. Toute autre personne est par les présentes avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer ou de le reproduire. Si le destinataire ne peut être joint ou vous est inconnu, nous vous prions d'en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et de détruire ce message et toute copie de celui-ci.

DIRECTIVE: A-3**DIRECTIVE CONCERNANT LA TRADUCTION DE CERTAINS ACTES JUDICIAIRES
(JUGEMENTS ET ACTES ASSIMILÉS)**

Date d'émission : 1^{er} novembre 1989

Dates de révision : 3 mars 1994, 19 décembre 2000, 6 octobre 2003, 12 janvier 2006, 6 novembre 2008, 10 décembre 2009, 29 mars 2011, 13 mai 2015 et 20 décembre 2017

1. RÈGLES GÉNÉRALES**1.1 Jugements**

L'officier de justice a le choix d'utiliser le français ou l'anglais dans la rédaction d'un jugement, d'une décision, d'une ordonnance ou d'un acte de procédure qui constitue un jugement ou qui est de la nature d'un jugement.

1.2 Autres actes de procédures judiciaires

Les actes de procédures émis sous l'autorité de la Cour, autres qu'un jugement ou acte de procédure qui lui est assimilé, sont rédigés en français. Ils le sont en anglais à la demande expresse ou implicite de la partie qui en demande la délivrance.

2. DEMANDE DE TRADUCTION

Remarque : Toute demande de traduction d'un jugement ou autres actes assimilés doit faire l'objet d'une vérification préalable au dossier afin de déterminer si le document visé a déjà été traduit. Dans ce cas, seule la version déposée au dossier doit être communiquée à la partie qui en fait la demande.

2.1 En matière civile

- a) Jugements ou actes de procédures assimilés
 - i) Qu'ils soient rédigés en anglais ou en français, ces actes de procédures sont traduits dans l'autre langue sur demande écrite d'une partie au litige adressée au Directeur du secteur civil.

- ii) Les demandes de traduction doivent être faites par courriel par le Directeur du secteur civil sur le formulaire fourni à cette fin par le Service de traduction. Est joint à ce formulaire, le document à traduire et les coordonnées complètes du demandeur ainsi que les coordonnées de facturation.

À l'exception d'une demande de traduction de l'une ou l'autre des parties au litige, toutes les demandes de traduction de jugements ou actes de procédures assimilées couvrant la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2018, devront être transmises à Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) à l'adresse suivante : traduction@soquij.qc.ca

Durant cette même période, les demandes de traduction provenant d'une partie au litige devront être transmises au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) à l'adresse suivante : traduction@cspq.gouv.qc.ca

À compter du 1^{er} juillet 2018, toutes les demandes de traduction provenant des juges ou des parties pour des jugements ou actes de procédures assimilées devront être transmises à SOQUIJ à l'adresse suivante : traduction@soquij.qc.ca

Note : Pour les urgences, un supplément peut-être exigé par SOQUIJ. Exceptionnellement, lorsque des circonstances le justifient, les services d'un interprète-traducteur accrédité pour les cours de justice conformément à la directive A-6 peuvent être retenus pour effectuer ces travaux. La dépense est alors imputée à la combinaison comptable suivante dans SAGIR: 0400 3209XXX 513010 100 13255 3202020 320299XXX

- b) Autres actes de procédures judiciaires

Le récepteur de ces actes de procédures ne peut en exiger la traduction.

2.2 En matière pénale (provinciale et fédérale) et criminelle

- a) Jugements ou actes de procédures assimilés

- i) Qu'ils soient rédigés en anglais ou en français, ces actes de procédures sont traduits dans l'autre langue sur demande écrite d'une partie au litige adressée au Directeur du secteur pénal.

- ii) Les demandes de traduction doivent être faites par le Directeur du secteur pénal en la manière décrite en 2 A) a) ii).

À l'exception d'une demande de traduction de l'une ou l'autre des parties au litige, toutes les demandes de traduction de jugements ou actes de procédures assimilées couvrant la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2018, devront être transmises à SOQUIJ à l'adresse suivante : traduction@soquij.qc.ca

Durant cette même période, les demandes de traduction provenant d'une partie au litige devront être transmises au CSPQ à l'adresse suivante : traduction@cspq.gouv.qc.ca

À compter du 1^{er} juillet 2018, toutes les demandes de traduction provenant des juges ou des parties pour des jugements ou actes de procédures assimilées devront être transmises à SOQUIJ à l'adresse suivante : traduction@soquij.qc.ca

Note : Pour les urgences, un supplément peut-être exigé par SOQUIJ. Exceptionnellement, lorsque les circonstances le justifient, les services d'un interprète-traducteur accrédité pour les cours de justice conformément à la directive A-6 peuvent être retenus pour effectuer ces travaux. La dépense est alors imputée à la combinaison comptable suivante dans SAGIR: 0400 3209XXX 513010 100 13255 3202020 320299XXX

b) Autres actes de procédures judiciaires

Qu'ils soient rédigés en anglais ou en français, ces actes de procédures sont traduits à la demande de l'accusé ou du témoin que si l'instance s'y rapportant est toujours en cours, afin de permettre à l'accusé de bien comprendre la nature des actes qui lui sont reprochés et d'assurer son droit à une défense pleine et entière ainsi qu'au témoin de bien comprendre dans quel contexte il est appelé à témoigner.

3. DIVERS

3.1 Mariage civil

Lors de la célébration du mariage, le célébrant s'adresse aux futurs époux en français ou en anglais selon leur langue. Si l'un des futurs époux ne comprend ni l'une ni l'autre de ces langues, le célébrant peut demander que les futurs époux fournissent à leurs frais les services d'un interprète.

3.2 Publication d'avis et d'annonce

Toute publication d'avis et d'annonce, tant pour la signification que pour l'exécution, prévue au Code de procédure civile ou dans toute autre loi, règlement ou arrêté peut être rédigé uniquement en langue française (article 90 de la Charte de la langue française); si les circonstances l'exigent, cette publication peut être également faite en anglais (art. 136 C.p.c.).

La sous-ministre associée
aux services de justice,

Chantal Couturier

DIRECTIVE: A-6

SERVICES D'INTERPRÈTES ET PAIEMENT DES FRAIS

Date d'émission : 1er novembre 1989

Date de révision : 14 janvier 1991 - 1er juin 1994
 - 9 septembre 1997 - 23 octobre 1997 - 16 avril 1998
 - 25 août 1998 – 2 février 1999 - 1^{er} juin 1999
 - 4 juin 2001 - 2 avril 2007 – 4 avril 2013 – 22 février
 2017 – 12 juillet 2017 – 12 décembre 2017 – 7 mars
 2018

1. OBJET

La présente directive a pour but de définir les règles visant l'accès des justiciables aux services d'interprétation, d'identifier les personnes responsables de coordonner les services de même que d'établir les formalités relatives au processus de recrutement, de formation et de qualification et, enfin, de délimiter les paramètres relatifs à la gestion contractuelle, à la rémunération et au paiement des frais.

Pour les fins de la présente directive, l'interprétation inclut le fait de traduire un document lors d'une audience à la demande du tribunal.

2. ACCESSIBILITÉ DES SERVICES D'INTERPRÉTATION

Sous réserve des services d'interprétation auprès des personnes atteintes de surdité, seuls les coûts des services d'interprétation effectués durant les audiences selon une des options décrites aux paragraphes A   D sont assumés par le ministère de la Justice.

Des services d'interprétation sont offerts dans toutes les matières lors des audiences peu importe l'étape où en sont rendues les procédures pour la partie ou le témoin atteints de surdité. Ces services incluent l'entrevue et la célébration du mariage civil, les entrevues en dépôt volontaire ainsi que les séances de médiation familiale pour lesquelles le ministère de la Justice paie le médiateur (incluant les déclarations pour motif sérieux à un médiateur et les séances d'information en groupe ou en couple). Les services sont également gratuits quant à la partie uniquement pour l'entrevue avec le greffier à la Cour des petites créances. Enfin, lorsqu'une personne malentendante agit comme juré en matière criminelle, l'interprétation est fournie et assumée par le ministère de la Justice.

A) En matière criminelle et pénale fédérale ou provinciale pour toutes les cours

En matière criminelle et pénale fédérale ou provinciale pour toutes les cours, les services d'interprétation sont fournis à la partie ou au témoin qui ne comprend pas la

langue employée lors de l'audience. Ces frais ne peuvent être réclamés aux parties et ils sont à la charge du ministère de la Justice.

B) En matière civile

i) Cour du Québec, chambre civile et Cour supérieure

La partie doit requérir elle-même les services d'interprétation et en assumer les frais si elle ou le témoin qu'elle a assigné ne comprend pas la langue employée lors de l'audience.

ii) Cour du Québec, chambre civile, division des petites créances

Dans les situations où le juge ne comprend pas la langue employée par l'une des parties ou l'un des témoins, les services d'un interprète sont fournis lors de l'audience à sa demande et les frais sont à la charge du ministère de la Justice. Sinon, la partie requiert elle-même les services d'un interprète et en assume les frais.

C) En matière de jeunesse

i) En matière relative à la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents

Une partie ou un témoin a droit aux services d'interprétation lorsqu'il ne comprend pas la langue employée à l'audience. Ces frais sont à la charge du ministère de la Justice.

ii) En matière relative à l'adoption

La partie doit requérir elle-même les services d'interprétation et en assumer les frais si elle ou le témoin qu'elle a assigné ne comprend pas la langue employée lors de l'audience.

iii) En matière relative à la Loi sur la protection de la jeunesse

Les services d'interprétation sont fournis à la partie ou au témoin qui ne comprend pas la langue employée à l'audience. Ces frais sont à la charge du ministère de la Justice.

D) Bénéficiaires Cris ou Inuits de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et bénéficiaires Naskapis de la Convention du Nord-Est québécois

Lorsque l'une des parties est bénéficiaire de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois ou de la Convention du Nord-Est québécois, le ministère de la Justice assume les frais d'interprétations requis pour faciliter l'interrogatoire d'un témoin et lorsque la cause a lieu, dans le cas d'un Cri ou d'un Inuit, dans les districts judiciaires d'Abitibi ou de Roberval, ou, dans le cas d'un Naskapi, dans le district judiciaire de Mingan (article 305, alinéa 2 C.p.c.).

3. PERSONNES RESPONSABLES

Il y a trois niveaux de responsabilités prévus pour l'application de la présente directive et de ses annexes :

- le coordonnateur provincial;
- le coordonnateur régional;
- le responsable local.

Le rôle et les responsabilités de chacun de ces intervenants sont définis au Processus de qualification des interprètes judiciaires (Annexe 1) et, en ce qui a trait à l'interprétation en langues autochtones, au Processus de qualification des interprètes judiciaires autochtones (Annexe 2).

Coordonnateur provincial :

Le coordonnateur régional du Service des interprètes de Montréal assure la coordination provinciale de la formation, de l'accréditation et de la détermination du niveau de classement des nouveaux interprètes de langues autres qu'autochtones.

Pour les interprètes de langues autochtones, cette coordination provinciale est assurée par la Direction régionale des services judiciaires du Nord-du-Québec.

4. PROCESSUS DE RECRUTEMENT, DE FORMATION ET DE QUALIFICATION

A) Pour l'interprétation auprès des personnes sourdes et malentendantes

Pour l'interprétation auprès des personnes sourdes et malentendantes, les organismes mentionnés à l'Annexe 3 voient au recrutement, à la formation ainsi qu'à la vérification de la compétence des interprètes agissant devant les cours de justice. Ces interprètes sont considérés comme étant qualifiés pour l'application de la présente directive.

Un organisme peut demander la collaboration d'une direction régionale située sur son territoire pour l'assister dans ses activités de formation en ce qui concerne le système judiciaire et la terminologie qui y est utilisée ; cette collaboration est offerte gratuitement à l'organisme.

Pour chaque candidat interprète, l'organisme transmet au coordonnateur provincial le formulaire SJ-453.1 « Offre de service d'un organisme sans but lucratif » dûment rempli en mentionnant à quel palais de justice inscrire l'interprète. Le formulaire est disponible sur le site Internet du Ministère de la Justice à l'adresse : <http://www.justice.gouv.qc.ca/francais/themes/prof/traducteur/traducteur.htm>. Le coordonnateur provincial transmet à l'organisme, avec copie au coordonnateur régional concerné, une lettre attestant l'accréditation et le niveau de classement de l'interprète.

En l'absence d'un tel organisme, il faut procéder selon le fonctionnement prévu pour l'interprétation des autres langues.

B) Pour l'interprétation dans les autres langues

Le processus de recrutement, de formation et de qualification est décrit au Processus de qualification des interprètes judiciaires (Annexe 1) et au Processus de qualification des interprètes judiciaires autochtones (Annexe 2).

C) Confection des listes d'interprètes qualifiés

Suite à la qualification et à la détermination du niveau de classement, le **coordonnateur régional** ajoute l'interprète sur sa liste régionale des interprètes qualifiés. Cette liste est confectionnée par palais de justice (où l'interprète est inscrit) et par spécialité (langues), un palais de justice pouvant regrouper plusieurs points de service d'un même district (ex. Québec et La Malbaie). L'interprète est inscrit dans un seul palais de justice.

5. DEMANDES DE SERVICE

Lorsque les services d'un interprète sont requis, la demande est adressée au responsable local, qui procède à l'engagement d'un interprète inscrit sur la liste locale des interprètes qualifiés. Au besoin, il peut requérir les services d'un interprète d'une autre localité ou d'une autre région, en s'adressant au coordonnateur régional concerné.

Exceptionnellement, un interprète non qualifié peut être engagé dans les cas suivants :

- lorsque requis par le tribunal;
- lorsqu'aucun interprète qualifié de la région ou de l'extérieur de la région n'est disponible.

Celui-ci est alors rémunéré au taux applicable suivant les modalités de rémunération prévues à l'Annexe 4.

Pour l'interprétation auprès des personnes sourdes et malentendantes, le responsable local s'adresse à l'organisme prévu à l'Annexe 3 pour sa région pour obtenir les services. L'organisme évalue les besoins spécifiques de la personne sourde ou malentendante et affecte un interprète qualifié capable de les satisfaire selon les modalités prévues au contrat type, lequel se retrouve sur le site intranet de la DGSJ section RBFMI. Exceptionnellement, si aucune ressource ne peut être référée par l'organisme, le responsable local peut procéder à l'engagement d'un interprète selon les règles applicables à l'engagement d'un interprète non qualifié.

6. GESTION CONTRACTUELLE

Tout engagement d'un interprète ou d'un traducteur doit faire l'objet d'un contrat écrit. Celui-ci doit inclure une évaluation la plus réaliste possible afin de refléter la valeur des services requis. Cette estimation pourrait être basée par exemple sur la dépense des années antérieures.

Exceptionnellement, un contrat peut être conclu verbalement pour utiliser les services d'un interprète de langues autochtones pour l'interprétation ou la traduction lorsque ces services n'ont pu être requis au préalable et qu'il est impossible de compléter un contrat écrit sans retarder indûment les travaux de la cour. Pour les autres langues, une telle exception

s'applique également lorsque les services d'un interprète sont requis sur le champ à la demande du tribunal. En l'absence d'un contrat écrit, l'acceptation de la réclamation de l'interprète fait foi de contrat.

La conclusion d'un contrat de services avec une personne physique doit respecter la "Politique de gestion contractuelle du MJQ".

Une répartition équitable des affectations est effectuée entre les interprètes inscrits sur la liste, sauf ceux des organismes de l'Annexe 3, selon les besoins, la disponibilité des interprètes et leur compétence à agir.

La rémunération et le paiement des frais des interprètes s'effectuent selon les conditions **prévues à l'annexe 4** sur présentation du formulaire SJ-454 « Réclamation pour honoraires, frais de séjour et déplacement des interprètes » accompagné des pièces justificatives exigées. Le formulaire est disponible sur le site Internet du ministère de la Justice à l'adresse : <http://www.justice.gouv.qc.ca/francais/themes/prof/traducteur/traducteur.htm>.

7. DIFFUSION DE DOCUMENTS AUX INTERPRÈTES

Une copie des directives suivantes et de leurs amendements est remise à chaque interprète ou organisme sans but lucratif engagé :

- Directive A-6 "Services d'interprètes et paiement des frais" de la Direction générale des services de justice;
- Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics.

Au regard des interprètes actifs auprès des autochtones, les documents de base suivants doivent être disponibles au lieu où s'effectue l'interprétation:

- Guide de terminologie juridique dans la langue autochtone utilisée devant le tribunal;
- Guide «Conduite professionnelle de l'interprète judiciaire»;
- Lois d'application générale utilisées lors de l'audience;
- Dictionnaire.

La sous-ministre associée
aux services de justice,

Chantal Couturier, avocate

PROCESSUS DE QUALIFICATION DES INTERPRÈTES JUDICIAIRES

1. OBJET

Le processus a pour objet de déterminer les règles concernant le recrutement, la formation et la qualification des interprètes judiciaires, excluant les interprètes en langues autochtones dont le processus de qualification est prévu au Processus de qualification des interprètes judiciaires autochtones.

2. OBJECTIFS

Le processus de qualification a pour but d'offrir certaines garanties en vue de répondre aux exigences prévues aux chartes canadienne et québécoise à l'égard des droits de la personne en matière linguistique, en offrant l'assistance d'un interprète judiciaire qualifié aux parties et aux témoins qui ne comprennent pas la langue employée devant les cours de justice du Québec, tel que prévu à la directive A-6.

3. RÔLE DES INTERVENANTS

Le processus de qualification prévoit trois paliers de responsabilités, soit ceux de coordonnateur provincial, de coordonnateur régional et de responsable local.

Les rôles de chacun se définissent comme suit :

Coordonnateur provincial

Le coordonnateur provincial a les responsabilités suivantes :

- Voit à la formation des coordonnateurs régionaux;
- Agit à titre de soutien-conseil auprès des coordonnateurs régionaux;
- Tient et met à jour la liste des coordonnateurs régionaux et des responsables locaux;
- Met à jour la liste provinciale des interprètes qualifiés à partir des informations obtenues des coordonnateurs régionaux;
- Fait, au besoin, des recommandations de modification du processus de qualification à la sous-ministre associée de la Direction générale des services de justice;
- Élabore et met à jour les tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation ainsi que de leur grille de correction;
- Fait procéder à la correction des tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation;

- Détermine le classement des interprètes lors de leur qualification selon les Modalités de rémunération applicables à l'engagement des interprètes ou de traducteurs retenues par le ministère de la Justice à l'annexe 4 de la directive A-6;
- A la garde, à titre de principal détenteur, de l'original des dossiers pour l'ensemble des interprètes qualifiés de la province (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification, avis au candidat);
- Met à jour, au besoin, le guide à l'intention des interprètes judiciaires;
- A la garde du matériel concernant les tests de qualifications;
- Voit au respect du présent processus.

Coordonnateur régional

Le coordonnateur régional a les responsabilités suivantes :

- Prévoit les besoins en interprètes pour sa région;
- Forme et supervise les responsables locaux de sa région;
- Met à jour la liste des interprètes de sa région et la transmet au coordonnateur provincial le 1^{er} octobre et le 1^{er} avril de chaque année;
- Transmet au coordonnateur provincial la liste des responsables locaux de sa région;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés de sa région (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification), et en conserve une copie;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des examens tenus et s'en garde une copie.

Responsable local

Le responsable local a les responsabilités suivantes :

- Procède au recrutement, à l'étude du dossier et à l'entrevue des candidats-interprètes;
- Voit à la formation théorique et pratique préparatoire à l'examen pour les candidats-interprètes des localités dont il est responsable;
- Administre les tests de connaissances et d'aptitudes à l'interprétation aux candidats interprètes;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des examens tenus;
- Détermine la progression des interprètes à l'intérieur des différents niveaux de rémunération tel que prévu à l'annexe 4 de la directive A-6;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés des localités dont il est responsable (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification);
- Met à jour la liste des interprètes qualifiés des localités dont il est responsable et la transmet au coordonnateur régional vers le 15 septembre et le 15 mars de chaque année;
- Informe l'interprète qualifié des honoraires et des frais auxquels il a droit;
- Voit à la signature des contrats avec les interprètes de ses localités;
- Reçoit les demandes en interprétation judiciaire et assigne les ressources suivant la liste des interprètes qualifiés;
- Assure une répartition équitable des mandats;
- Voit au paiement des honoraires aux interprètes.

4. EXIGENCES ET HABILITÉS REQUISES POUR AGIR À TITRE D'INTERPRÈTE DEVANT LES COURS DE JUSTICE DU QUÉBEC

Le processus de qualification a pour but de déterminer si le candidat-interprète est en mesure :

- d'interpréter fidèlement les témoignages, les argumentations, les jugements et les sentences;
- de traduire à l'occasion, à vue et par écrit, des documents produits comme pièces à conviction, des jugements, de la jurisprudence, des articles de loi, des transcriptions d'audience, à savoir des témoignages, des argumentations et des décisions;
- de maîtriser au moins l'une des deux langues officielles;
- d'interpréter de façon simultanée et consécutive;
- de s'assurer que l'interprétation est bien comprise par les parties concernées;
- d'exercer ses activités professionnelles avec discrétion, ponctualité et impartialité.
- de collaborer avec les autres intervenants et faire preuve de tact, de diplomatie et de respect dans ses rapports avec autrui.

5. CONDITIONS DE QUALIFICATION

Les conditions de qualification sont les suivantes :

- Avoir réussi le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire et le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.
ou
- Détenir un diplôme universitaire en interprétation d'une université reconnue et avoir réussi le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.
ou
- Être interprète agréé en matière judiciaire auprès de l'Ordre des traducteurs et interprètes agréés du Québec (OTIAQ) et avoir réussi le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.

6. PROCESSUS DE QUALIFICATION

Le processus de qualification comprend six étapes :

6.1 Recrutement

Suivant les besoins en interprétation judiciaire, le responsable local procède au recrutement des interprètes soit :

- par un appel de candidatures publié dans les journaux de langue française et de langue anglaise;
- par un appel de candidatures déposé dans les universités ayant une discipline en interprétation judiciaire;
- par contact direct avec les représentants des communautés culturelles;

- en utilisant les offres de services déjà déposées.

6.2 Offre de services

L'interprète désirant offrir ses services complète le formulaire SJ-453 "Offre de service (Interprète-traductrice/traducteur)" en y joignant son curriculum vitae, ses diplômes, ou équivalences d'étude, ainsi qu'un exposé de son expérience en matière d'interprétation.

Le responsable local, sur réception de l'offre de services, procède à l'étude du dossier et convoque, s'il y a lieu, le candidat à une entrevue.

6.3 Entrevue

Le responsable local tient une rencontre avec chaque nouveau candidat afin de lui expliquer les conditions de travail de l'interprète judiciaire et de l'informer des modalités de classement et des tarifs applicables. Si le candidat désire alors maintenir sa candidature, afin de lui permettre de se préparer au test de connaissance, le responsable local :

- lui remet le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*;
- lui offre l'opportunité d'observer en salle d'audience des sessions d'interprétation effectuées par un interprète d'expérience. Ces observations peuvent varier de 1 à 3 séances et sont rémunérées.

6.4 Tenue du test de connaissances

Le test de connaissances est un examen écrit préparé par le coordonnateur provincial portant sur le contenu du *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*. Ce test est éliminatoire et la note de passage est de 70%.

Ce test peut être tenu le même jour que le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire.

6.5 Tenue du test d'aptitude à l'interprétation judiciaire

Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire consiste en un enregistrement audio-vidéo en trois parties qui permet d'évaluer la mémoire du candidat ainsi que ses habiletés en interprétation consécutive et simultanée. Il s'agit d'un enregistrement en anglais ou en français que le candidat doit interpréter dans la langue concernée. Un interprète qualifié dans la langue en question ou toute autre personne ayant une connaissance appropriée de cette langue aura la responsabilité de corriger par la suite l'enregistrement de l'interprétation. La performance du candidat est enregistrée en audio seulement. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire.

Le responsable local obtient du coordonnateur provincial le matériel qui servira au test d'aptitude. Il convoque le candidat et supervise l'examen.

Les candidats désirant se qualifier dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent passer un test supplémentaire visant à vérifier leur qualité de prononciation dans la langue officielle dans laquelle ils souhaitent se qualifier. Ce test comprend la lecture enregistrée de textes choisis relatifs au domaine judiciaire, d'une durée maximum de cinq minutes. Le niveau de réussite de ce test est évalué par un interprète qualifié. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire.

6.7 Correction des examens

Sur réception du matériel contenant les réponses aux tests d'aptitude et de connaissances, le coordonnateur provincial voit à leur correction de la façon suivante :

- Le test de connaissances est corrigé par une personne membre du Barreau du Québec, soit le conseiller juridique de la Direction des services judiciaires de la Métropole ou un membre de son équipe.
- Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire est corrigé par un interprète d'expérience, de préférence non inscrit sur la liste des interprètes qualifiés pour le palais de justice concerné par la candidature. Ce dernier complète la grille d'évaluation en annexe du présent processus.

7. QUALIFICATION ET CLASSEMENT

Pour obtenir la qualification, le candidat doit réussir avec succès le test de connaissances et le test d'aptitude.

Le candidat qui échoue les deux tests ou l'un de ces tests peut se reprendre après un délai de carence de 6 mois de la date de l'examen. Dans le cas où le candidat n'a réussi qu'un seul test, les résultats positifs de ce test ne sont valables que pour un an.

Le coordonnateur provincial transmet les résultats des tests d'aptitude et de connaissances au responsable local. Le responsable local établit le classement du candidat ayant réussi les tests selon l'annexe 4 de la présente directive.

Le responsable local inscrit l'interprète dûment qualifié sur la liste des interprètes qualifiés de sa localité.

8. AVIS AU CANDIDAT

Le responsable local avise par écrit le candidat de la décision. Si le candidat-interprète a réussi le processus de qualification, il lui indique son classement et son inscription sur la liste locale. Il met le coordonnateur provincial en copie.

9. CONTRAT DE SERVICES

Le responsable local prépare un contrat de services selon la directive A-6 et le fait signer par l'interprète et par le directeur du palais de justice.

10. RÉMUNÉRATION

La rémunération est établie selon les modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice (MJQ) à l'annexe 4 de la directive A-6 et correspond au classement de l'interprète.

ÉCHELLE D'ÉVALUATION POUR LE TEST D'APTITUDE À L'INTERPRÉTATION JUDICIAIRE

Composition du test et valeur de chaque épreuve

Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire comporte trois épreuves :

- a) Une épreuve de mémoire, où les candidats doivent reformuler en leurs propres mots un court texte lu ;
- b) Une épreuve d'interprétation consécutive, et;
- c) Une épreuve d'interprétation simultanée (chuchotage).

Voici les points attribués à chaque épreuve :

Mémoire :	20%
Consécutive :	40%
Simultanée :	40%

Éléments évalués et pondération de chaque élément

Pour chacune des épreuves, trois éléments sont évalués : l'intelligibilité, l'information et la présentation qui sont pondérées de la façon suivante :

Intelligibilité :	30%
Information :	50%
Présentation :	20%

Échelles d'évaluation pour chaque élément

Chaque élément est évalué sur une échelle de 1 à 5:

a) Échelle d'intelligibilité

- 5. Parfaitement clair et intelligible.
- 4. Généralement clair et intelligible, mais contenant des fautes mineures de grammaire, de style ou de vocabulaire.
- 3. L'idée générale est presque immédiatement intelligible, mais dans un style vague, des mots impropres ou mal choisis, une grammaire incorrecte ou équivoque; des termes et des expressions ratés empêchent de comprendre complètement le message.
- 2. L'idée générale est intelligible, mais nécessite beaucoup d'efforts de compréhension.
- 1. Généralement inintelligible.

b) Échelle d'information

5. Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis de façon claire et précise.
4. Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis mais pas toujours de façon claire et précise.
3. Tous les éléments importants d'information dans la langue de départ sont transmis, mais pas toujours clairement, et certains éléments mineurs sont manquants.
2. Certains éléments d'information importants sont manquants et ceux étant transmis ne sont pas clairs.
1. Peu ou aucune information n'est transmise de façon claire et intelligible.

c) La présentation

5. Très bien. **Registre** : Les mots et expressions sont bien choisis. **Grammaire** : La syntaxe correspond parfaitement à la langue d'arrivée. **Débit** : Assuré et coulant; très peu de faux départs ou de répétitions, peu d'hésitations ou d'auto corrections; bon rythme; excellente diction. **Voix** : agréable.
4. Très satisfaisant. Tous les éléments de la présentation sont présents, tout en étant inférieurs à la cote 5 : par ex. : le registre est bon, mais le choix de certains mots laisse à désirer; le **débit** révèle parfois quelques hésitations ou est un peu lent, etc.
3. Satisfaisant. La présentation est satisfaisante, mais laisse toutefois à désirer : par ex. : le **registre** peut fluctuer; certains mots ou expressions sont parfois mal choisis; la **grammaire** comprend parfois des erreurs mineures; le **débit** contient des hésitations et des faux départs, etc. L'un des éléments de la présentation peut être peu satisfaisant.
2. Peu satisfaisant. La présentation est fautive par ex. : le **registre** fluctue considérablement; la **grammaire** est faible par moments; la **voix** n'est pas agréable. L'un des éléments de la présentation peut être inacceptable.
1. Inacceptable. La **présentation** est inepte : par ex. : le **registre** n'est pas respecté; la **grammaire** est faible dans l'ensemble; le **débit** est forcé ou spasmodique; la **voix** est agaçante et caustique. Cette cote doit être attribuée lorsque deux éléments ou plus de la présentation sont jugés inacceptables.

Note de passage

Selon ces échelles d'évaluation, la note de passage équivaut à un niveau satisfaisant, c'est-à-dire le niveau 3.

Grille d'évaluation des candidats

Ces divers éléments sont transposés dans la grille ci-après qui permet d'évaluer les candidats.

Préparé par : Monsieur Don Gilmore
Interprète

Montréal, le 15 décembre 2001

GRILLE D'ÉVALUATION DES CANDIDATS

NOM : _____

	Note (1-5)	Pondé- ration	Note %	Valeur de l'épreuve	Note pondérée
1. Épreuve de mémoire :					
Intelligibilité	_____	30%	_____		
Information	_____	50%	_____		
Présentation	_____	20%	_____		_____
Total :				20%	_____
2. Interprétation consécutive					
Intelligibilité	_____	30%	_____		
Information	_____	50%	_____		
Présentation	_____	20%	_____		_____
Total :				40%	_____
3. Interprétation simultanée					
Intelligibilité	_____	30%	_____		
Information	_____	50%	_____		
Présentation	_____	20%	_____	40%	_____
Total :			_____		_____

Total :

COMMENTAIRES : _____

Test de lecture pour langues autres que
 le français et l'anglais
 Intelligibilité _____ / 5

PROCESSUS DE QUALIFICATION DES INTERPRÈTES JUDICIAIRES AUTOCHTONES

1. OBJET

Le processus a pour objet de déterminer les règles concernant le processus de recrutement, de formation et de qualification des interprètes judiciaires en langues autochtones.

2. OBJECTIF

Le processus de qualification a pour but d'offrir certaines garanties en vue de répondre aux exigences prévues aux chartes canadienne et québécoise à l'égard des droits de la personne en matière linguistique, en offrant l'assistance d'un interprète judiciaire qualifié aux parties et aux témoins autochtones qui ne comprennent pas ou ne sont pas suffisamment familier avec la langue employée devant les cours de justice du Québec tel que prévu à la directive A-6.

3. RÔLE DES INTERVENANTS

Le processus de qualification prévoit trois paliers de responsabilités, soit ceux de coordonnateur provincial, de coordonnateur régional et de responsable local.

Les rôles de chacun se définissent comme suit :

Coordonnateur provincial :

- Voit à la formation des coordonnateurs régionaux;
- Agit à titre de soutien-conseil auprès des coordonnateurs régionaux;
- Tient et met à jour la liste des coordonnateurs régionaux et des responsables locaux;
- Met à jour la liste provinciale des interprètes qualifiés à partir des informations obtenues des coordonnateurs régionaux;
- Fait, au besoin, des recommandations de modification du processus de qualification à la sous-ministre associée de la Direction générale des services de justice;
- Élabore et met à jour les tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation ainsi que de leur grille de correction;
- Fait procéder à la correction des tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation;
- Détermine le classement des interprètes lors de leur qualification selon les Modalités de rémunération applicables à l'engagement des interprètes ou de traducteurs retenues par le ministère de la Justice à l'annexe 4 de la directive A-6;
- A la garde, à titre de principal détenteur, de l'original des dossiers pour l'ensemble des interprètes qualifiés de la province (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification, avis au candidat);

- Met à jour, au besoin, le guide à l'intention des interprètes judiciaires;
- A la garde du matériel concernant les tests de qualifications;
- Voit au respect du présent processus.

Coordonnateur régional :

Le coordonnateur régional a les responsabilités suivantes :

- Prévoit les besoins en interprètes pour sa région;
- Forme et supervise les responsables locaux de sa région;
- Met à jour la liste des interprètes de sa région et la transmet au coordonnateur provincial le 1^{er} octobre et le 1^{er} avril de chaque année;
- Transmet au coordonnateur provincial la liste des responsables locaux de sa région;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés de sa région (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification), et en conserve une copie;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des examens tenus et s'en garde une copie.

Responsable local :

Le responsable local a les responsabilités suivantes :

- Procède au recrutement, à l'étude du dossier et à l'entrevue des candidats-interprètes;
- Voit à la formation théorique et pratique préparatoire à l'examen pour les candidats-interprètes des localités dont il est responsable;
- Administre les tests de connaissances et d'aptitudes à l'interprétation aux candidats interprètes;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des examens tenus;
- Détermine la progression des interprètes à l'intérieur des différents niveaux de rémunération tel que prévu à l'annexe 4 de la directive A-6;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés des localités dont il est responsable (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification);
- Met à jour la liste des interprètes qualifiés des localités dont il est responsable et la transmet au coordonnateur régional vers le 15 septembre et le 15 mars de chaque année;
- Informe l'interprète qualifié des honoraires et des frais auxquels il a droit;
- Voit à la signature des contrats avec les interprètes de ses localités;
- Reçoit les demandes en interprétation judiciaire et assigne les ressources suivant la liste des interprètes qualifiés;
- Assure une répartition équitable des mandats;
- Voit au paiement des honoraires aux interprètes.

4. EXIGENCES ET HABILITÉS REQUISES POUR AGIR À TITRE D'INTERPRÈTE DEVANT LES COURS DE JUSTICE DU QUÉBEC

Le processus de qualification a pour but de déterminer si le candidat-interprète est en mesure :

- D'interpréter fidèlement les témoignages, les argumentations, les jugements et les sentences;
- De traduire à l'occasion, à vue et par écrit, des documents produits comme pièces à conviction, des jugements, de la jurisprudence, des articles de loi, des transcriptions d'audience, à savoir des témoignages, des argumentations et des décisions;
- De maîtriser au moins l'une des deux langues officielles;
- D'interpréter de façon simultanée et consécutive ;
- De s'assurer que l'interprétation est bien comprise par les parties concernées;
- D'exercer ses activités professionnelles avec discrétion, ponctualité et impartialité;
- De collaborer avec les autres intervenants et faire preuve de tact, de diplomatie et de respect dans ses rapports avec autrui.

5. CONDITIONS DE QUALIFICATION

Les conditions de qualification sont les suivantes :

- Avoir réussi le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire et le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.

6. PROCESSUS DE QUALIFICATION

Le processus de qualification comprend six étapes :

6.1 Recrutement

Suivant les besoins en interprétation judiciaire, le responsable local, procède au recrutement des interprètes soit :

- par un appel de candidatures publié dans les journaux en langue autochtone ou dans des journaux de langue française et de langue anglaise, là où les circonstances le permettent;
- Par un appel de candidatures affiché dans les locaux des conseils de bande ou de village;
- Par contact direct avec les représentants des communautés autochtones;
- En utilisant les offres de services déjà déposées.

6.2 Offre de services

L'interprète désirant offrir ses services complète le formulaire SJ-453 "Offre de services (Interprète-traductrice/traducteur)" en y joignant son curriculum vitae, ses diplômes ou équivalences d'étude, ainsi qu'un exposé de son expérience en matière d'interprétation.

Le responsable local, sur réception de l'offre de services, procède à l'étude du dossier et convoque, s'il y a lieu, le candidat à une entrevue.

6.3 Entrevue

Le responsable local fixe une rencontre avec chaque nouveau candidat afin de lui expliquer les conditions de travail de l'interprète judiciaire et de l'informer des modalités de classement et des tarifs applicables. De plus, cette rencontre permet au responsable local d'évaluer l'intérêt, la motivation et l'attitude du candidat. Le responsable local complète un rapport d'entrevue. Il s'assure également de connaître les disponibilités du candidat.

6.4 Formation du candidat-interprète

Le responsable local forme le candidat-interprète sélectionné. Pour ce faire, en prévision de l'examen :

- Il lui remet le guide à l'intention des interprètes judiciaires et une copie, s'il y a lieu, du lexique de terminologie juridique traduit dans sa langue, afin qu'il puisse en prendre connaissance;
- Il lui offre l'opportunité d'observer en salle d'audience des sessions d'interprétation effectuées par un interprète d'expérience. Ces observations peuvent varier de 1 à 3 séances et sont rémunérées.

6.5 Tenue du test de connaissances et du test d'aptitude à l'interprétation judiciaire

Le test de connaissances est un examen écrit comprenant 30 questions de type "vrai ou faux". La moitié de ces questions porte sur la conduite professionnelle de l'interprète judiciaire et l'autre moitié porte sur le processus judiciaire. Le test de connaissances général se déroule à livres ouverts. Il est éliminatoire et la note de passage est fixée à 60%. La correction relève du coordonnateur régional désigné.

En cas d'échec, sur autorisation du coordonnateur régional, un candidat peut suivre la formation à nouveau lorsqu'elle sera dispensée. Le coordonnateur régional peut toutefois tenir compte des besoins du ministère et n'est aucunement tenu de dispenser une session de formation à la demande d'un candidat. Ce test peut être tenu le même jour que le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire.

Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire consiste en une simulation d'un procès d'une durée de 20 minutes. Le test est en deux parties :

- Les dix premières minutes, le candidat–interprète interprète du français ou de l'anglais, selon le cas, vers la langue autochtone visée ;
- Les dix dernières minutes, il interprète de la langue autochtone visée vers le français ou l'anglais, selon le cas.

Ceci permet d'évaluer la mémoire du candidat, ses habiletés en interprétation consécutive et simultanée ainsi que la qualité de prononciation dans la langue officielle dans laquelle il souhaite se qualifier. Un interprète qualifié ou toute autre personne ayant une connaissance appropriée dans la langue en question est présent lors de la simulation. Il évalue la performance du candidat. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire.

Le responsable local obtient du coordonnateur provincial le matériel qui servira au test d'aptitude. Il convoque le candidat et supervise l'examen.

La consultation des documents de formation est permise lors des deux étapes du test d'aptitude à l'interprétation judiciaire.

Pour sa participation à la formation et aux tests de connaissances et d'aptitude, l'interprète est rémunéré au taux horaire établi à l'annexe 4, section 1-A ou 1-B-1 si la formation a lieu sur le territoire d'une communauté autochtone au nord du 50^e parallèle, pour le niveau d'expérience 1. Quant aux frais de déplacements et de séjour, ils sont remboursés sur production des pièces justificatives conformément à la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics. Le contrat type utilisé lors de l'engagement d'un interprète et qui se retrouve sur le site intranet de la DGSJ section RBFMI est utilisé pour cette occasion. Sa durée est toutefois limitée à celle de la participation du candidat-interprète à la formation et aux tests de connaissances et d'aptitude.

6.6 Correction des examens

Le coordonnateur provincial voit à leur correction de la façon suivante :

- Le test de connaissances est corrigé par l'attaché judiciaire de la direction régionale concernée;
- Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire est corrigé lors de la tenue du test par un interprète d'expérience et de préférence non inscrit sur la liste des interprètes qualifiés pour le palais de justice concerné par la candidature. Ce dernier complète la grille d'évaluation en annexe du présent processus.

7. QUALIFICATION ET CLASSEMENT

Pour obtenir la qualification, le candidat doit réussir avec succès le test de connaissances et le test d'aptitude.

Le candidat qui échoue les deux tests ou l'un de ces tests peut se reprendre après un délai de carence de 6 mois de la date de l'examen. Dans le cas où le candidat n'a réussi qu'un seul test, les résultats positifs de ce test ne sont valables que pour un an.

Le coordonnateur provincial transmet les résultats des tests d'aptitude et de connaissances au responsable local. Le responsable local établit le classement du candidat ayant réussi les tests selon l'annexe 4 de la directive A-6.

Le responsable local inscrit l'interprète dûment qualifié sur la liste des interprètes qualifiés de sa localité.

8. AVIS AU CANDIDAT

Le responsable local avise par écrit le candidat de la décision. Si le candidat-interprète a réussi le processus de qualification, il lui indique son classement et son inscription sur la liste locale. Il met le coordonnateur provincial en copie.

9. CONTRAT DE SERVICES

Le responsable local prépare un contrat de services selon la directive A-6 et le fait signer par l'interprète et par le directeur du palais de justice.

10. RÉMUNÉRATION

La rémunération est établie selon les modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice (MJQ) prévues à l'annexe 4 de la directive A-6 et correspond au classement de l'interprète.

ÉCHELLES D'ÉVALUATION POUR LES TESTS

Composition du test et valeur de chaque épreuve

- a) Le test de connaissances comporte deux sections de 15 questions chacune de type "vrai ou faux". Ce test est éliminatoire. La note de passage est de 60%. Chaque question vaut un point.
- La première section porte sur la conduite professionnelle de l'interprète judiciaire;
 - La seconde section porte sur le processus judiciaire.
- b) Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire consiste en une simulation d'un procès d'une durée de 20 minutes. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire. Le test est en deux parties :
- Les dix premières minutes, le candidat-interprète interprète du français vers la langue autochtone visée ;
 - Les dix dernières minutes, il interprète de la langue autochtone visée vers le français.

GRILLE D'ÉVALUATION

Pour la traduction consécutive, les trois éléments suivants sont évalués :

Intelligibilité : 30%
Information : 50%
Présentation : 20%

Chaque élément est évalué sur une échelle de 1 à 5. La note de passage équivaut à un niveau satisfaisant, c'est-à-dire le niveau 3.

a) Échelle d'intelligibilité

- Parfaitement clair et intelligible. (5)
- Généralement clair et intelligible, mais contenant des fautes mineures de grammaire, de style ou de vocabulaire. (4)
- L'idée générale est presque immédiatement intelligible, mais dans un style vague, des mots impropres ou mal choisis, une grammaire incorrecte ou équivoque; des termes et des expressions ratés empêchent de comprendre complètement le message. (3)
- L'idée générale est intelligible, mais nécessite beaucoup d'efforts de compréhension. (2)
- Généralement inintelligible. (1)

b) Échelle d'information

- Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis de façon claire et précise. (5)
- Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis mais pas toujours de façon claire et précise. (4)
- Tous les éléments importants d'information dans la langue de départ sont transmis, mais pas toujours clairement, et certains éléments mineurs sont manquants. (3)
- Certains éléments d'information importants sont manquants et ceux étant transmis ne sont pas clairs. (2)
- Peu ou aucune information n'est transmise de façon claire et intelligible. (1)

c) La présentation

- Très bien. Registre : Les mots et expressions sont bien choisis. Grammaire : La syntaxe correspond parfaitement à la langue d'arrivée. Débit : Assuré et coulant; très peu de faux départs ou de répétitions, peu d'hésitations ou d'autocorrections; bon rythme; excellente diction. Voix : agréable. (5)
- Très satisfaisant. Tous les éléments de la présentation sont présents, tout en étant inférieurs à la cote 5 : par ex. : le registre est bon, mais le choix de certains mots laisse à désirer; le débit révèle parfois quelques hésitations ou est un peu lent, etc. (4)
- Satisfaisant. La présentation est satisfaisante, mais laisse toutefois à désirer : par ex. : le registre peut fluctuer; certains mots ou expressions sont parfois mal choisis; la grammaire comprend parfois des erreurs mineures; le débit contient des hésitations et des faux départs, etc. L'un des éléments de la présentation peut être peu satisfaisant. (3)
- Peu satisfaisant. La présentation est fautive : par ex. : le registre fluctue considérablement; la grammaire est faible par moments; la voix n'est pas agréable. L'un des éléments de la présentation peut être inacceptable. (2)
- Inacceptable. La présentation est inepte : par ex. : le registre n'est pas respecté; la grammaire est faible dans l'ensemble; le débit est forcé ou spasmodique; la voix est agaçante et caustique. Cette cote doit être attribuée lorsque deux éléments ou plus de la présentation sont jugés inacceptables. (1)

**Organismes sans but lucratif effectuant l'interprétation
auprès des personnes sourdes et malentendantes**

(reconnus par une Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux)

Organisme		Territoire de l'organisme	Dir. des serv. jud. / Dir. régionale DGSJ
SRIEQ	Service régional d'interprétariat de l'Est du Québec inc. 775 rue Saint-Viateur Charlesbourg G2L 2S2	Bas-Saint-Laurent (01)	Est / Bas-Saint-Laurent (<i>Rimouski</i>)
		Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine (11)	Est / Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine (<i>Percé</i>)
		Côte-Nord (09)	Est / Côte-Nord (<i>Sept-Iles</i>)
		Saguenay-Lac-Saint-Jean (02) Chibougamau (10)	Est / Saguenay.-Lac-Saint-Jean (<i>Chicoutimi</i>)
		Québec (03)	Est / Québec (<i>Québec</i>)
		Chaudières-Appalaches (12)	Est / Chaudières-Appalaches (<i>Saint-Joseph-de-Beauce</i>)
		Mauricie (04)	Est / Mauricie (<i>Trois-Rivières</i>)
	Centre-du-Québec (17)	Ouest / Centre-du-Québec (<i>Drummondville</i>)	
SIPSE	Service d'interprétation pour personnes sourdes de l'Estrie 932 rue Fédéral, Sherbrooke J1H 5A7	Estrie (05)	Ouest / Estrie (<i>Sherbrooke</i>)
SIVET	Service d'interprétation visuelle et tactile du Montréal-Métropolitain 3700 rue Berri, suite 239 Montréal H2L 4G9	Montréal (06)	Métropole / Montréal (<i>Montréal</i>)
		Laval (13)	Métropole / Laval (<i>Laval</i>)
		Montréal (16) – Granby, Cowansville	Ouest / Estrie (<i>Sherbrooke</i>)
		Montréal (16) – Longueuil, Valleyfield	Ouest / Montréal ouest (<i>Longueuil</i>)
		Montréal (16) – Saint-Hyacinthe., Saint-Jean, Sorel	Ouest / Montréal est (<i>Saint-Hyacinthe</i>)
	Laurentides (15)	Ouest / Laurentides (<i>Saint-Jérôme</i>)	
SRIL	Service régional d'interprétariat de Lanaudière 200, rue de Salaberry, bur. 005 Joliette J6E 4G1	Lanaudière (14)	Ouest / Lanaudière (<i>Joliette</i>)
SRIVO	Service régional d'interprétation visuelle de l'Outaouais 115, boul. Sacré-Cœur, bur. 207 Hull J8X 1C5	Outaouais (07)	Ouest / Outaouais (<i>Hull</i>)
RASPH	Ressources d'aides et services pour personnes handicapées A.T. 330, rue Perreault est, bur. 101 Rouyn-Noranda J9X 3C6	Abitibi-Témiscamingue (08)	Est / Abitibi-Témiscamingue (<i>Amos</i>)
		Nord-du-Québec (10) - à l'exception de Chibougamau : voir SRIQ	Est / Nord-du-Québec (<i>Amos</i>)

**Modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète
ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice (MJQ)**

Date d'émission : 2 avril 2007

Date de révision : 11 janvier 2017
12 juillet 2017

1. ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION

A- Services d'un interprète

Les services d'un interprète sont rémunérés selon le niveau d'expérience qui lui est reconnu aux taux horaires suivants :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			24,00 \$
2	201 à 400	601 à 1200			26,00 \$
3	401 à 600	1201 à 1800			28,00 \$
4	601 à 800	1801 à 2400			30,00 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	33,00 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	35,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	38,00 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	40,00 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	43,00 \$

B- Services d'un interprète requis sur le territoire d'une communauté autochtone

Toutefois, les services d'un interprète requis sur le territoire d'une communauté autochtone dans le cadre des activités d'une cour itinérante active au nord du 50^e parallèle, incluant la communauté de Oujé-Bougoumou et de Waswanipi, sont rémunérés selon le niveau d'expérience qui lui est reconnu aux taux horaires suivants:

1. Pour le temps de déplacement :

Les échelles en vigueur sont :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			29,00 \$
2	201 à 400	601 à 1200			31,00 \$

3	401 à 600	1201 à 1800			33,00 \$
4	601 à 800	1801 à 2400			35,00 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	37,00 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	40,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	42,00 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	45,00 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	48,00 \$

2. Pour les heures d'interprétation effectuées lorsque l'interprète se trouve au nord du 50^e parallèle (incluant la communauté d'Oujé-Bougoumou et de Waswanipi) :

Le taux horaire est majoré de 40 %, ce qui donne l'échelle suivante :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			41,00 \$
2	201 à 400	601 à 1200			43,00 \$
3	401 à 600	1201 à 1800			46,00 \$
4	601 à 800	1801 à 2400			49,00 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	52,00 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	56,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	59,00 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	63,00 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	67,00 \$

3. Pour les heures où un interprète est appelé à former un autre interprète, lorsque l'interprète formateur se trouve au nord du 50^e parallèle (incluant la communauté d'Oujé-Bougoumou et de Waswanipi) :

Le taux horaire mentionné ci-haut est majoré à temps et demi (50 %) :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			61,50 \$
2	201 à 400	601 à 1200			64,50 \$
3	401 à 600	1201 à 1800			69,00 \$
4	601 à 800	1801 à 2400			73,50 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	78,00 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	84,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	88,50 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	94,50 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	100,50 \$

Les honoraires sont payés pour chaque heure complétée; la période de temps comprenant de 21 à 60 minutes est considérée comme étant une heure complétée.

Lorsqu'au cours d'une même séance, un interprète travaille dans une autre langue en combinaison avec celle pour laquelle ses services ont été retenus, une prime maximale de 25 % du taux horaire est payée pour les heures effectivement travaillées dans cette autre langue.

Lorsqu'un interprète **non accrédité** est engagé, celui-ci est alors rémunéré aux taux applicables à un interprète de niveau 1 ou 5 selon qu'il possède un diplôme universitaire de baccalauréat ou non.

Lorsque les services d'un interprète sont requis, par visioconférence, auprès d'une communauté autochtone dans le cadre des activités d'une cour itinérante active au nord du 50^e parallèle, incluant la communauté d'Oujé-Bougoumou et Waswanipi, celui-ci est rémunéré au taux applicable selon l'échelle 1-B-1.

2. HONORAIRES PAYABLES EN CAS D'ANNULATION

Pour chaque séance tenue, un minimum de 3 heures est payé. On ne peut compter plus d'une séance par avant-midi, après-midi ou soir. On distingue une séance d'une autre en ce qu'elle précède un repas, peu importe l'heure où celui-ci est pris, alors que la seconde le suit.

Alors qu'un interprète avait été assigné pour une période continue de 5 jours et moins, en cas d'annulation dans les 48 heures de son assignation, le montant minimum prévu pour une séance est payé, à moins qu'il n'ait été assigné que pour une seule séance, auquel cas il n'aura droit qu'à la moitié du montant minimum pour une séance ;

Dans le cas où l'interprète fait l'objet d'une annulation le vendredi, alors qu'il était requis pour le lundi suivant, le paiement d'honoraires est effectué comme s'il s'agissait d'une annulation dans les 48 heures de son assignation.

Alors qu'un interprète avait été assigné pour une période continue de 5 jours et moins, en cas d'annulation dans les 24 heures de son assignation, le montant minimum prévu pour deux séances est payé, à moins qu'il n'ait été assigné que pour une seule séance, auquel cas il n'aura droit qu'au montant minimum pour une séance.

Alors qu'un interprète avait été assigné pour une période continue de six jours et plus, en cas d'annulation dans les sept jours de son assignation, il est payé 25 % des honoraires auxquels il aurait eu droit entre le moment où ses services ne sont plus requis et la fin prévue de son assignation pour un maximum de 10 séances.

Toutefois, la personne qui procède à l'engagement des interprètes doit prioriser l'engagement de l'interprète dont les services ne sont plus requis pour la période où il avait été préalablement assigné. Des frais d'annulation ne sont alors payés que pour la période où l'interprète n'a pu être réassigné.

3. CLASSEMENT DE L'INTERPRÈTE

L'interprète sans expérience en matière d'interprétation qui ne possède pas de diplôme universitaire de niveau baccalauréat est classé au niveau 1 de l'échelle de rémunération applicable. L'interprète sans expérience en matière d'interprétation qui possède un diplôme universitaire de niveau baccalauréat est classé au niveau **5** de l'échelle de rémunération applicable et celui qui possède un diplôme universitaire de niveau baccalauréat jugé pertinent au travail d'interprétation est classé au niveau **6**.

Un interprète ayant acquis de l'expérience en interprétation dans d'autres domaines que ceux reliés aux tribunaux peut faire l'objet d'un classement à un niveau plus élevé. Dans un tel cas, les motifs doivent être exposés par le responsable local au coordonnateur régional pour approbation. Les motifs du classement sont consignés par écrit par le coordonnateur régional et versés dans le dossier du candidat.

L'interprète dûment qualifié progresse dans l'échelle de rémunération selon l'expérience acquise en interprétation. Un interprète peut demander la révision de son niveau de classement dans les cas suivants :

- L'interprète qui a acquis de l'expérience en matière d'interprétation pendant une période équivalente à 200 séances ou 600 heures dans un domaine jugé pertinent, selon le premier atteint;
- L'interprète qui obtient un diplôme universitaire.

4. HONORAIRES DE DÉPLACEMENT ET FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Les frais de déplacement et de séjour ainsi que les honoraires de déplacement sont payés uniquement lorsque l'interprète est affecté à un palais de justice différent de celui où il est inscrit. Toutefois, pour les interprètes en langues autochtones, les frais de déplacement et de séjour ainsi que les honoraires de déplacement sont payés dans tous les cas.

Les heures totales de déplacement (total aller-retour) sont payées selon le tarif horaire prévu selon le niveau d'expérience de l'interprète pour chaque heure complétée. Le temps de déplacement est celui normalement requis en utilisant la route la plus directe et est le moindre entre:

- la résidence de l'interprète et le palais de justice où ses services sont requis;
ou
- le palais de justice du district judiciaire où sa résidence est située et celui où ses services sont requis.

Lorsque l'interprète doit se présenter d'urgence au palais de justice, les frais de taxis ou d'utilisation d'une automobile, incluant ceux de stationnement, lui sont remboursés.

Lorsque l'indemnité journalière allouée à titre de frais de séjour n'est pas applicable, les repas admis aux fins d'indemnisation en vertu de la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics sont ceux normalement et effectivement pris après les heures de départ

et avant les heures de retour suivantes : lorsque le départ s'effectue avant 7h30, 11h30 ou 17h30 et le retour après 13h30 ou 18h30.

Lorsqu'ils sont autorisés, les honoraires de déplacement ainsi que les frais de déplacement et de séjour sont inclus au formulaire SJ-454 "Réclamation pour honoraires, frais de séjour et de déplacement". Le formulaire est disponible sur le site Internet du MJQ à l'adresse : <http://www.justice.gouv.qc.ca/francais/themes/prof/traducteur/traducteur.htm> et doit être complété par l'interprète et accompagné des pièces justificatives exigées.

5. Les services d'un traducteur

Les services d'un traducteur utilisés dans le cadre d'un procès sont rémunérés selon les taux unitaires suivants :

- 0,28 \$ le mot pour la traduction de textes scientifiques, techniques ou urgents;
- 0,18 \$ le mot dans les autres cas, y compris la traduction de la transcription de témoignages.

6. DIVERS

Les tarifs seront indexés en fonction des paramètres accordés par le Conseil du trésor pour les dépenses non salariales.

Les modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice et prévues à la présente annexe s'appliquent aux services rendus à compter du 22 février 2017, à l'exception des modifications apportées au niveau 8 des tableaux 2 et 3 de la section B), lesquelles s'appliquent aux services rendus à compter du 12 juillet 2017.

1- Les délais pour obtenir la traduction des jugements anglais/français

Cela peut varier entre 1 et 12 semaines selon les palais et la longueur des jugements. Des demandes peuvent être traitées en urgence, moyennant des frais supplémentaires.

Y a-t-il de la traduction de documents dans d'autres langues (autochtones ou autres) et si oui, en vertu de quoi elles sont faites? Ordonnances du tribunal? Entente de la Baie-James? Donc si vous en avez, quelle est ou a été la démarche, qui a payé ces coûts (citoyen ou MJQ ou autre):

Il n'y a jamais eu de demande en ce sens, à l'exception d'une dans le Nord-du-Québec de traduction d'un engagement de l'anglais vers inuktitut à la suite d'une ordonnance de la Cour. La traduction a nécessité 2 mois et a coûté 140,80\$ (payé par le MJQ).

2- La possibilité pour une personne accusée au criminel d'obtenir la traduction de l'un des documents suivants vers l'une des langues autochtones :

- a. La dénonciation
- b. La sommation
- c. La citation à comparaître
- d. La promesse de comparaître
- e. L'engagement
- f. La preuve
- g. L'ordonnance de probation
- h. L'engagement de ne pas troubler l'ordre public (article 810 du Code criminel)
- i. Le mandat d'arrestation
- j. Le mandat de fouille, perquisition ou saisie

À la suite d'une demande du tribunal, des documents ont été traduits dans le Nord-du-Québec et à La Tuque.

Lors des rencontres du forum sociojudiciaire autochtone, il a été convenu que les documents suivants seraient traduits en Inuktitut. Les coûts de traduction se sont élevés à 19 126,80\$ en 2016-2017 et à 4481,20\$ en 2017-2018. Ils ont été payés par le MJQ. Les documents qui ont été traduits sont :

- Undertaking
- Recongnizance
- Probation order
- General order with respect to firearms and other weapons
- Mandatory order with of possession firearms and others weapons
- Discretionary prohibiting order possession of firearms and other mandatory weapons
- Victim impact statement-not criminally responsible
- Undertaking promesse

- Presentation of the victim impact statement to the court
- Statement of restitution
- Victim of crime Rights, remedies and resources

3. Les services d'interprètes couverts dans les relations avocats-clients, soit par exemple la possibilité pour une personne d'avoir accès à un interprète lors de ses rencontres avec son avocat de la défense.

Bien que cela ne soit pas prévu dans la directive A-6, il arrive que lors des ajournements ou avant la cour, les interprètes assistent les avocats de la défense dans les salles d'entrevues ou les greffiers ou juges de paix lors de la lecture des conditions au prévenu.

4. Toute politique, directive ou orientation pour déterminer quelle langue est utilisée pour l'acheminement des subpoenas aux justiciables.

C'est la Couronne qui va déterminer dans quelle langue l'assignation sera rédigée. Le rôle des services judiciaires est d'envoyer les assignations telles que transmises par le DPCP.

Dans le Nord-du-Québec les assignations sont envoyées en anglais.